الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



الإجراءات الإدارية

مفصلة كما وُردت في

موقع وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية

http://www.interieur.gov.dz







جَـــمعها لكم:

حبشي عبد المجيد

آخر تحديث : حسب الموقع سنة 2016

الفهرس

شهادة الـميلاد



التصريح بـالولادة

التصريح على مستوى البلدية مكان وقوع الميلاد، بالنسبة للمقيمين بالجزائر، وعلى مستوى ممثلياتنا الدبلوماسية بالنسبة للمقيمين بالخارج.

الأشخاص المختصون بالتصريح ومهلتها ؟

يُصرّح بولادة الطفل الأب، أو الأم. وإلاّ فالأطباء والقابلات أو أي شخص آخر حضر الولادة.

يجب التصريح بالمواليد في خلال الخمسة(5) أيام التالية للولادة إلى ضابط الحالة المدنية لمكان الازدياد، أمّا في ولايات الجنوب، فإنّ التصريحات تتم في خلال الستين (60) يومًا التالية للولادة.

لا يُحسب يوم الولادة في المدد المحددة أعلاه.

إذا كان اليوم الأخير يوم جمعة أو عطلة رسمية، فإن المهلة تمدد حتى اليوم الأول من أيام العمل الذي يتبع يوم العطلة.

لا يجوز لضابط الحالة المدنية عندما لا يعلن عن الولادة في الأجل القانوني، أن يذكرها في سجلاته إلاّ بموجب أمر يصدره رئيس محكمة الدائرة التي ولد فيها الطفل مع البيان الملخص في الهامش لتاريخ الميلاد.

ما هي الوثائق المطلوبة ؟

يتعين على المبلغ تقديم الدفتر العائلي و عند الاقتضاء شهادات ميلاد الأب و الأم و عقد زواجهما.

كيف يتم اختيار الأسماء ؟

يختار الأسماء، الأب أو الأم أو المصرح، و يجب أن تكون طبقا لعادات و تقاليد البلد.

تكون الأسماء ذات صبغة جزائرية بالنسبة للأولاد الذين يدين آباؤهم بالدين الإسلامي.

تسليم مستخرج عقد الميلاد

أين يتم استخراج شهادة الميلاد ؟

يحق لطالب مستخرج من عقد الميلاد الاختيار بين الحضور بنفسه إلى مصلحة الحالة المدنية أو إرسال طلب مكتوب عن طريق البريد:

الحالة الأولى: يجب عليه إثبات هويته وتقديم كل المعلومات التي تسهل البحث،

الحالة الثانية: يجب عليه أن يُرسل طلبًا في ظرف عليه طابع بريد ومعنونا بعنوان صاحب الطلب، ويشتمل على إسم صاحب الطلب ولقبه وتاريخ ومكان ميلاده، مرفقًا بنسخة من بطاقة التعريف الوطنية للمعني.

يمكن إستخراج عقد الميلاد من أي بلدية أو ملحقة إدارية عبر أنحاء الوطن (لا يشترط استخراجه في المكان الذي تمّ تسجيله).

ماهي مدة صلاحية شهادة الميلاد ؟

مدّة صلاحية عقد الميلاد تحدد بعشر (10) سنوات.

ما هي آجال تسليم شهادة الميلاد ؟

يتم استخراج عقد الميلاد بصفة آنية.

تصحيح عقد الحالة المدنية

كيف يتم تصحيح عقود الحالة المدنية؟

يترتب عن تغيير اللقب أو الأسماء التصحيح في عقود الحالة المدنية قضائيًا.

إنّ الأسماء الواردة في عقد الولادة يجوز تعديلها للمصلحة المشروعة بموجب أمر يصدره رئيس المحكمة بناء على طلب وكيل الدولة المرفوع إليه التماس من المعني أو من ممثله الشرعي إذا كان قاصرًا.

يجوز القيام بتصحيح عقود الحالة المدنية أو المقررات القضائية المتعلقة بها بناء على عريضة وكيل الدولة بدون نفقة و بمجرد أمر يصدره رئيس محكمة الدائرة القضائية للمكان الذي حرر أو سجل فيه العقد.

تُرفع العريضة من قبل الطالب إلى وكيل الدولة بطلب مكتوب على ورق عادي.

تقدم عريضة التصحيح من قبل وكيل الدولة.

حالات المنسيين:

في جميع الحالات لا يمكن تسجيل المنسيين إلا بقرار من السلطة القضائية المختصة و لا يمكن أيضا للمصالح البلدية تحرير عقود الحالة المدنية قبل تسجيلها بصفة عادية، إذا لم يصرح بالعقد لضابط الحالة المدنية أو أن هذا الأخير لم يتمكن من استقباله أو إذا لم يكن السجل موجودًا، أو ضاعت كلها من جراء الحرب أو الزلزال فإن تسجيل المواليد أو الزواج أو الوفيات يتم عن طريق أمر يصدره رئيس المحكمة المختص إقليميا و ذلك بعد البحث الذي يجب أن يتم بالنظر إلى كل الوثائق المثبتة.

عقد زواج



الإعلان عن الزواج

ما هي الوثائق المطلوبة في ملف الزواج ؟

يجب على الزوجين تقديم الوثائق التالية:

- مستخرج مؤرخ بأقل من ثلاثة (03) أشهر، إما لشهادة الميلاد وإمّا لتسجيل الحكم الفردي أو الجماعي المثبت للولادة.
- شهادة إقامة أحد الزوجين.
- شهادة طبية للزوجين.
- ويجب على الشاهدين تقديم بطاقات تعريفهما الوطنية أو أية وثيقة تثبت هويتهما.

<u>بالنسبة للعسكريين وأسلاك الأمن</u>

- مستخرج مؤرخ بأقل من ثلاثة (03) أشهر، إمّا لشهادة الميلاد وإمّا لتسجيل الحكم الفردي أو الجماعي المثبت للولادة.
- شهادة إقامة أحد الزوجين.
- شهادة طبية للزوجين.
- رخصة زواج

و يجب على الشاهدين تقديم بطاقات تعريفهما الوطنية أو أية وثيقة تثبت هويتهما.

<u>بالنسبة للقصر</u>

- إعفاء من السن الممنوح من قبل السلطات المختصة إذا لزم الأمر.
- مستخرج مؤرخ بأقل من ثلاثة (03) أشهر، إمّا لشهادة الميلاد وإما لتسجيل الحكم الفردي أو الجماعي المثبت للولادة.
- شهادة إقامة أحد الزوجين.
- شهادة طبية للزوجين.
- ويجب على الشاهدين تقديم بطاقات تعريفهما الوطنية أو أية وثيقة تثبت هويتهما.

في حالة وجود زواج سابق

- مستخرج مؤرخ بأقل من ثلاثة (03) أشهر، إمّا لشهادة الميلاد وإمّا لتسجيل الحكم الفردي أو الجماعي المثبت للولادة.
- شهادة إقامة أحد الزوجين.
- شهادة طبية للزوجين.
- دفتر عائلي للزواج السابق.
- و يجب على الشاهدين تقديم بطاقات تعريفهما الوطنية أو أية وثيقة تثبت هويتهما.

- مستخرج مؤرخ بأقل من ثلاثة (03) أشهر، إمّا لشهادة الميلاد وإمّا لتسجيل الحكم الفردي أو الجماعي المثبت للولادة.
- شهادة إقامة أحد الزوجين.
- شهادة طبية للزوجين.
- دفتر عائلي للزواج السابق.
- ويجب على الشاهدين تقديم بطاقات تعريفهما الوطنية أو أية وثيقة تثبت هويتهما.

في حالة تعدد الزوجات

- إمّا نسخة من عقد وفاة الزوج السابق أو نسخة من عقد الميلاد يشار فيها إلى وفاته و الدفتر العائلي الذي فيه عقد الوفاة.
- وإمّا ملخصا من عقد الزواج يتضمن عبارة "الطلاق" أو الدفتر العائلي الذي يتضمن نفس هذه العبارة أو نسخة من حكم الطلاق مرفوقة بشهادة الموثق أو كاتب الضبط المختص يشهد بأنه أصبح نهائيًا.

استخراج عقد الزواج

يُمكن استخراج عقد الزواج من أي بلدية أو ملحقة إدارية عبر أنحاء الوطن (لا يشترط استخراجه في المكان الذي تمّ تسجيله (يمكن استخراج عقد الزواج من أي بلدية أو ملحقة إدارية عبر أنحاء الوطن (لا يشترط استخراجه في المكان الذي تمّ تسجيله).

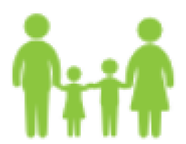
ماهي مدة صلاحية عقد الزواج

تُقدر مدة صلاحية عقد الزواج بسنة واحدة.

كم تبلغ آجال تسليم عقد الزواج

يُمكن إستخراج عقد الزواج بصفة آنية.

البطاقة العائلية للحالة المدنية



من هي الإدارة المعنية ؟

للحصول على بطاقة عائلية للحالة المدنية يتعين على طالبها التوجه إلى أي مصلحة الحالة المدنية بأي بلدية.

ماهي الوثائق المطلوبة ؟

الدفتر العائلي

ماهي آجال تسليمها ؟

كقاعدة عامة تسلم البطاقة العائلية للحالة المدنية في حينها.

ماهي مدة صلاحيتها ؟

مدة صلاحية هذه الوثيقة هي سنة واحدة فقط.

الدفتر العائلي



من هوالشخص المختص بتسليمه ؟

- يسلم ضابط الحالة المدنية بعد إتمام مراسيم تسجيل عقد الزواج دفترًا عائليًا للزوجين يثبت قرانهما.
- يجب على رب العائلة أن يحافظ على الدفتر العائلي الذي تفرض عليه مسؤولية حفظه وصيانته وكل مقصر في هذه المسؤولية يتعرض للعقوبات المنصوص عليها في المادة 228 من قانون العقوبات.

حالات خاصة

في حالة الطلاق ؟

يُمكن تسليم دفتر عائلي ثاني في حالة الطلاق إلى أحد الزوجين بطلبه إن لم يكن لديه الدفتر الأول، ويحمل الدفتر الثاني في صفحته الأولى عبارة "دفتر ثاني مسلم بعد الطلاق".

في حالة زواج أقيم بالخارج ؟

إذا عقد الزواج في بلد أجنبي من طرف السلطة المحلية المختصة فإن الدفتر العائلي يحرر ويسلم للزوجين من قبل العون الدبلوماسي أو القنصلي المختص إقليمياً عند تسجيل الزواج.

في حالة الضياع أو السرقة أو الإتلاف ؟

في حالات الضياع أو السرقة أو الإتلاف، يجب على رب العائلة أن يصرح بذلك لدى محافظة الشرطة المختصة التي تتولى تسليم وصل للمصرح وعلى إثر استظهار هذا الوصل فإن رب الأسرة يمكنه الحصول على دفتر ثاني.

عقد الوفاة



التصريح بالوفاة

من هي الإدارة المختصة ؟

التصريح على مستوى البلدية مكان وقوع الوفاة، أما بالنسبة لاستخراج شهادة الوفاة فيتم على مستوى أي بلدية أو ملحقة إدارية بلدية.

من هم الأشخاص المؤهلون للتصريح ؟

يصرح بالوفاة أحد الأشخاص المبينين كما يلي:

- شخص توجد في حالته المدنية المعلومات الموثوق بها وعلى الوجه الأكمل بقدر الإمكان.
- المستشفيات أو التشكيلات الصحية أو المستشفيات البحرية.
- مسؤولي المستشفيات العقابية

كم تبلغ مهلة التصريح ؟

تجري التصاريح بالوفاة في غضون أربع وعشرين (24) ساعة ابتداءًا من وقت الوفاة.

بالنسبة للمواطنين القاطنين بالجنوب، يحدد أجل التصريح بالوفيات بمدة 20 يوم.

يقبل تصريح الوفاة حتى ولو كان متأخراً.

الحالات الاستثنائية

- لا يجوز لضابط الحالة المدنية، عندما لا يعلن عن الوفاة في الأجل القانوني أن يذكرها في سجلاته إلا بموجب أمر يصدره رئيس محكمة المنطقة التي تمت فيها الوفاة مع البيان الملخص في الهامش لتاريخ الوفاة.
- إذا لم يصرح بالوفاة في الآجال المحددة قانونيا من قبل الأشخاص التي حدثت عندهم الوفاة تطبق العقوبات المنصوص عليها في المادة 441 المقطع 02 من قانون العقوبات.
- يقبل التصريح بالوفاة حتى و لو كان متأخرا ويحرر عقد الوفاة مهما كانت المدة المنقضية منذ حدوث الوفاة بمجرد التمكن من إجراء التحقيق بواسطة فحص الجثة.

تسليم مستخرج من عقد الوفاة

من يقوم بتقديم الطلب ؟

لطالب عقد الوفاة حق الاختيار بين الحضور بنفسه إلى مصلحة الحالة المدنية التابعة للبلدية التي وقعت بها الوفاة أو إرسال طلب مكتوب.

في الحالة الأولى: يتعين عليه إثبات هويته الشخصية وعلاقته العائلية بالمتوفى، وتقديم كل المعلومات التي تمكن من تسهيل البحث.

في الحالة الثانية :يرسل الطلب في ظرف مضمون مشتمل على الاسم واللقب والتاريخ ومكان الوفاة والبنوة التامة ويتعيّن على الطالب أيضًا أن يرفق برسالته ظرفًا عليه طابع بريدي ويحمل عنوانه الكامل.

ماهي الوثائق المطلوبة ؟

- يجوز للمصرح تقديم شهادة الوفاة محررة من طرف طبيب أو شهادة محررة من طرف ضابط الشرطة المكلف من طرف ضابط الحالة المدنية، بإثبات الوفاة.
- تقديم الدفتر العائلي وعند الاقتضاء مستخرج من عقد ميلاد المتوفى.

من أين يمكن استخراج عقد الوفاة ؟

يُمكن استخراج شهادة الوفاة من أي بلدية أو ملحقة (ليس بالضرورة مكان الوفاة)

ماهي مدة صلاحيته ؟

إن مدة صلاحية عقد الوفاة غير محدودة.

اجال تسليم شهادة الوفاة؟

تسلم فورًا

شهادة الإقامة وبـطاقة الإقامة



من هي الإدارة المعنية ؟

تُسلم شهادة الإقامة من بلدية مكان إقامة الشخص.

ماهي الوثائق المطلوبة ؟

تقتصر عمليه إصدار وتسليم شهادة الإقامة على الملفات الآتية:

- طلب بطاقة التعريف الوطنية.
- طلب جواز السفر.
- إيداع ملف التصريح بتأسيس حزب سياسي.

عند إصدار شهادة الإقامة يتم ختم يحمل الإشارة التالية حسب الحالة:

- صالحة لبطاقة التعريف الوطنية فقط.
- صالحة لجواز سفر فقط.
- صالحة لملف التصريح بتأسيس حزب سياسي فقط.

تتوقف عمليه تسليم شهادة الإقامة على تقديم إحدى الوثائق الثبوتية الآتية:

- آخر وصلين للكراء.
- عقد الإيجار أو الاستفادة من مسكن.
- آخر وصل للكهرباء والغاز.
- آخر وصل لمصلحة المياه.
- قرار تخصيص مسكن وظيفي.
- نسخة من عقد الملكية.

تتكفل مصالح الحالة المدنية بتسجيل المعلومات الضرورية "الاسم، اللقب، العنوان، درجة القرابة " على وثيقة تسمى بطاقة الإقامة وتسلمها لصاحبها بعد إمضائها من طرف المفوض والطالب.

ماهي مدة صلاحيتها ؟

- مدة صلاحية شهادة الإقامة سنة واحدة إبتداءًا من تاريخ توقيعها.
- مدة صلاحية بطاقة الإقامة ثلاثة (03) أشهر ابتداء من تاريخ توقيعها.



دفن ونقل الجثامين

المـواطنين



إن عملية نقل جثمان متوفى منظمة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 16 -77 المؤرخ في 24 فبراير 2016 يحدّد القواعد المتعلّقة بالدفن ونقل الجثث وإخراج الموتى من القبور وإعادة دفنها.

ملف رخصة الدفن

- شهادة معاينة الوفاة صادرة من طبيب في حالة وفاة طبيعية (في المنزل أو المستشفى).
- شهادة معدة من طرف وكيل الجمهورية في حالة وفاة مشبوهة.

الترخيص بنقل الجثث

داخل إقليم الولايـة أو خارجـه

- طلب خطي موقع من طرف الشخص المؤهل بتحضير الجنازة يتضمن اسم ولقب المتوفى، سنه ومقر إقامته.
- شهادة معاينة الوفاة صادرة من طبيب في حالة وفاة طبيعية (في المنزل أو المستشفى).
- الترخيص بالدفن صادر عن وكيل الجمهورية في حالة الوفاة المشبوهة.
- بيان الوفاة أو شهادة الوفاة.
- نسخة من بطاقة الهوية (بطاقة التعريف الوطنية أو رخصة السياقة للطالب ....إلخ).

من الخارج إلى الوطن

إذا حدثت الوفاة بالخارج، فإنّ دفن الجثمان يخضع لرخصة نقل المتوفي إلى أرض الوطن، تصدرها الممثليات الدبلوماسية أو القنصلية المعتمدة لدى بلد مكان وقوع الوفاة.

يصدر رئيس المجلس الشعبي البلدي لمكان الدفن رخصة الدفن.

الأجانب



إنّ عملية نقل جثمان متوفى منظمة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 16 -77 المؤرخ في 24 فبراير 2016 يحدّد القواعد المتعلّقة بالدفن ونقل الجثث وإخراج الموتى من القبور وإعادة دفنها.

نقل جثمان متوفي داخل التراب الوطني

- إنّ رخصة نقل جثمان متوفي تسلم من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي لمكان الوفاة في حالة ما إذا كانت عملية النقل تتم إلى الولاية غير التي حدثت فيها الوفاة.
- تُعتبر رخصة الدّفن التي يصدرها رئيس المجلس الشعبي البلدي لمكان الوفاة رخصة لنقل الجثمان في إقليم الولاية نفسها.
- إنّ رخصة نقل جثمان شخص متوفي بسبب مرض من الأمراض المعدية المنصوص عليها في التنظيم المعمول به يصدرها الوالي المختصّ إقليمياً، بعد دراسة تقارير المصالح الصحّية والأمنية المعنية.

نقل جثمان المتوفي لرعية أجنبية إلى الخارج
من يسلم الرخصة؟

إنّ عملية نقل جثمان رعية أجنبية متوفي بالجزائر بغرض ترحيله إلى بلده الأصلي يخضع لرخصة مسلمة من طرف والي الولاية التي حدثت فيها الوفاة، ويخطر بذلك الوزير المكلّف بالداخلية فوراً.

ما هي الوثائق اللازمة؟

إن رخصة نقل جثمان إلى الخارج تسلم بناء على ملف يتضمن الوثائق التالية:

- طلب مقدم من طرف عائلة المتوفي أو موكل مؤهل لهذا الغرض.
- رخصة مسلمة من طرف سفارة بلد المقصد ترخص بنقل جثمان المتوفي إلى ذلك البلد.
- طلب مقدم من طرف المؤسسة المكلفة بالقيام بنقل جثمان المتوفى (مؤسسة الجنائز، أو كل شخص موكل من طرف عائلة المتوفي للقيام بذلك).
- مستخرج من عقد الوفاة.
- شهادة طبية تثبت الوفاة.

- شهادة طبية بعدم العدوى.
- رخصة الدفن مسلمة من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي لمكان وقوع حادثة الوفاة.
- بالنسبة للأشخاص المتوفين بسبب حادث، أو وفاة مشكوك فيها فإن رخصة الدفن تسلم من طرف السلطة القضائية المختصة إقليمياً ونوعياً.

أين يتم استلام الجثة؟

يجب على الشخص أو ممثل الشركة الموكلة بالقيام بعملية نقل جثمان المتوفي أن يتقدم بملف نظامي المذكور أعلاه، لدى مقر الولاية لمكان حدوث الوفاة، وفي هذه الحالة، تقوم مصالح الولاية بعد عملية التحقق من إستوفاء الملف الإداري لكامل الوثائق المطلوبة لذلك والمذكورة أعلاه، بإصدار الرخصة المطلوبة وتقوم بإخطار وزارة الداخلية والجماعات المحلية فوراً.

رخصة إستخراج جثث الموتى من القبور وإعادة دفنها

إنّ عملية استخراج جثث الموتى من القبور وإعادة دفنها منظمة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 16 -77 المؤرخ في 24 فبراير 2016 المذكور أعلاه.

إنّ طلب رخصة استخراج جثث الموتى من القبور وإعادة دفنها يقدم إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي لمكان الدفن من قبل أقرب أقرباء المتوفي، بعد أخذ رأي وكيل الجمهورية المختص إقليمياً.

يُرفق الطلب بشهادة طبية تثبت أن سبب الوفاة لا يعود لمرض معد.

وفي حالة حدوث الوفاة بسبب مرض معد، فإنّ الوالي المختص إقليمياً يُسلم رخصة إخراج الميت من القبر لإعادة دفنه، بعد أخذ رأي السلطة القضائية المختصة.

ما هي الوثائق اللازمة؟

إنّ رخصة إستخراج جثث الموتى من القبور وإعادة دفنها تُسلم بناءًا على ملف يتضمن الوثائق التالية:

- طلب مقدم من طرف عائلة المتوفي أو موكل مؤهل لهذا الغرض.
- رخصة مسلمة من طرف سفارة بلد المقصد ترخص بنقل جثمان المتوفي إلى ذلك البلد.
- طلب مقدم من طرف المؤسسة المكلفة بالقيام بنقل جثمان المتوفى (مؤسسة الجنائز، أو كل شخص موكل من طرف عائلة المتوفي للقيام بذلك).
- مستخرج من عقد الوفاة.

• شهادة طبية بعدم العدوى، إذا قدم الطلب بإخراج الميت من القبر بعد انقضاء سنة (01) كاملة، إبتداءًا من تاريخ الوفاة، وإذا لم تكن الوفاة وقعت بسبب أحد الأمراض المعدية المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.

غير أنه يمكن إصدار رخصة إخراج الميت من القبر، لطالبها مهما يكن سبب الوفاة، إذا كان الأجل المنقضي منذ تاريخ الوفاة قد بلغ ثلاث (03) سنوات كاملة.

• شهادة مسلمة من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي تثبت وجود جثة التوفى في مقبرة البلدية.
• إن رخصة إستخراج جثث الموتى من القبور وإعادة دفنها تسلم بناء على ملف يتضمن الوثائق التالية:
• طلب مقدم من طرف عائلة المتوفي أو موكل مؤهل لهذا الغرض.
• رخصة مسلمة من طرف سفارة بلد المقصد ترخص بنقل جثمان المتوفي إلى ذلك البلد.
• طلب مقدم من طرف المؤسسة المكلفة بالقيام بنقل جثمان المتوفى (مؤسسة الجنائز، أو كل شخص موكل من طرف عائلة المتوفي للقيام بذلك).
• مستخرج من عقد الوفاة.
• شهادة طبية بعدم العدوى، إذا قدم الطلب بإخراج الميت من القبر بعد انقضاء سنة (01) كاملة، إبتداءًا من تاريخ الوفاة، و إذا لم تكن الوفاة وقعت بسبب أحد الأمراض المعدية المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.

غير أنه يمكن إصدار رخصة إخراج الميت من القبر، لطالبها مهما يكن سبب الوفاة، إذا كان الأجل المنقضي منذ تاريخ الوفاة قد بلغ ثلاث (03) سنوات كاملة.

• شهادة مسلمة من طرف رئيس المجلس الشعبي البلدي تثبت وجود جثة التوفى في مقبرة البلدية.

دفن جثمان رعية أجنبية بأرض الوطن

يُرخص بدفن جثمان رعية أجنبية بإقليم الولاية في المقبرة المخصصة لهذا الغرض، من طرف والي الولاية المختص إقليمياً. يرخص بدفن جثمان رعية أجنبية بإقليم الولاية في المقبرة المخصصة لهذا الغرض، من طرف والي الولاية المختص إقليمياً.



خروج القصر إلى الخارج

خروج الطفل القاصر (سنه أقل من 19 سنة) مصحوبا بأحد والديه (الأب أو الأم)

جواز سفر فردي للطفل القاصر، قيد الصلاحية،

عند الإقتضاء، تسجيله في جواز سفر أحد الأبوين (الأب أو الأم)،

وثيقة تثبت صلة القرابة (دفتر عائلي أو نسخة طبق الأصل مصادق عليها)

غير أنه لا يسمح للطفل القاصر من مغادرة التراب الوطني إذا كان قد إستصدر أحد والديه أمر قضائيًا من إحدى الجهات القضائية الجزائرية المختصة، يقضي بمنعه من السفر إلى الخارج.

تقوم النيابة فور صدور الأمر القاضي بمنع الطفل القاصر من مغادرة التراب الوطني، بإخطار مصالح الشرطة القضائية الواقعة ضمن دائرة الاختصاص التي تتخذ بغير تمهل، الإجراءات اللازمة لمنع الطفل من السفر إلى الخارج.

خروج الطفل القاصر المسافر بمفرده أو مصحوبًا بشخص آخر بالغ.

جواز سفر فردي للطفل القاصر، قيد الصلاحية،

ترخيص بخروج الطفل القاصر مقدم من أحد الوالدين المتمتع بحق الولاية القانونية، مصادق عليه من طرف محافظة الشرطة المختصة إقليميًا، أو من طرف ضابط الحالة المدنية لبلدية مقر الإقامة أو لدى الممثليات الدبلوماسية والقنصلية المعتمدة بالخارج.

خروج طفل قاصر مكفول (الكفالة)

المرجع : التعليمة الوزارية رقم 09/17 المؤرخة في 10 سبتمبر 2017.

خروج الطفل القاصر المكفول مع كفيله

الوثائق المشترطة:

- وثيقة السفر،
- عقد الكفالة معد من طرف القاضي أو الموثق
- نسخة من عقد الكفالة التي يحتفظ بها على مستوى المصالح المعنية للأمن الوطني.

ملاحظة: في حالة تضمن عقد الكفالة كلا الزوجين، فيمكن لأي منهما مرافقة الطفل القاصر المكفول وفق الشروط المذكورة أعلاه.

خروج الطفل القاصر المكفول مع زوج الكفيل غير مدرج في عقد الكفالة

الوثائق المشترطة:

- وثيقة السفر،
- ترخيص من طرف الكفيل لزوجه بمرافقة الطفل القاصر المكفول وخروجه معه من التراب الوطني، مصادق عليه من طرف محافظ الشرطة أو ضابط الحالة المدنية للبلدية،
- نسخة من عقد الكفالة.

خروج الطفل القاصر مع شخص آخر

الوثائق المشترطة:

- وثيقة السفر،
- ترخيص من طرف الكفيل لهذا الشخص بمرافقة الطفل القاصر المكفول و خروجه معه من التراب الوطني، مصادق عليه من طرف محافظ الشرطة أو ضابط الحالة المدنية للبلدية،
- نسخة من عقد الكفالة.

خروج الطفل القاصر بمفرده

الوثائق المشترطة:

- وثيقة السفر.
- ترخيص من طرف الكفيل لخروج الطفل القاصر المكفول لوحده من التراب الوطني، مصادق عليه من طرف محافظ الشرطة أو ضابط الحالة المدنية للبلدية.
- نسخة من عقد الكفالة.

طفل قاصر مكفول متواجد بمركز لحماية الطفولة المسعفة التابع للدولة

- جواز سفر فردي للطفل القاصر، قيد الصلاحية،
- ترخيص بخروج الطفل القاصر من التراب الوطني ممضي من قبل مدير المركز، أو من طرف رئيس المحكمة المختصة إقليميا، عند الإقتضاء.

طفل قاصر مقيم بالخارج مسافرا بمفرده أو مصحوبا

- جواز سفر فردي للطفل القاصر، قيد الصلاحية،
- كل الإثباتات المبينة لتواجد الطفل القاصر بالخارج بصفة منتظمة (سند إقامة، شهادة مدرسية بالخارج، جواز سفر أو بطاقة التعريف الوطنية معدة بالخارج).

بطاقة التعريف الوطنية



من هي الادارة المعنية ؟

تُودع ملفات طلب بطاقة التعريف الوطنية على مستوى إحدى بلديات ولاية الإقامة بالنسبة للمواطنين المقيمين في التراب الوطني أو لدى المراكز الدبلوماسية و القنصلية بالنسبة للمواطنين المسجلين في الخارج.

مما يتكون ملف طلب بطاقة التعريف الوطنية ؟

طبقا لأحكام المرسوم الرئاسي رقم 17-143 المؤرخ في 2017/04/18، تسلم بطاقة التعريف الوطنية لـ:

بالنسبة للطالبين المقيمين بالجزائر

- إستمارة مملوءة وممضية من طرف المعني أو الولي الشرعي بالنسبة للقصر مرفقة بـ:
- شهادة الجنسية.
- شهادة إقامة سارية المفعول.
- صورتان شمسيتان للهوية، حديثتان، بالألوان ومتماثلتان، بخلفية موحدة بدون إطار وباللون الأبيض.

بالنسبة للطالبين المقيمين بالخارج

- استمارة مملوءة وممضية من طرف المعني أو الولي الشرعي بالنسبة للقصر مرفقة بـ:
- شهادة الجنسية.
- نسخة من بطاقة التسجيل القنصلية.
- صورتان شمسيتان للهوية،حديثتان، بالألوان ومتماثلتان،بخلفية موحدة بدون إطار وباللون الأبيض.

ما هي حالات تجديد بطاقة التعريف الوطنية؟

يمكن تجديد بطاقة التعريف الوطنية في الحالات الآتية:

- خلال ثلاثة (3) أشهر التي تسبق تاريخ انقضاء صلاحيتها.
- في حالة تغيير المعلومات المتعلقة بالحالة المدنية لطالبها.
- عند بلوغ القاصر صاحب بطاقة التعريف الوطنية سن 19 سنة.
- عند التصريح بضياعها أو إتلافها أو سرقتها.

-بالنسبة للحالة المنصوص عليها في النقطة الأولى، تسحب بطاقة التعريف الوطنية القديمة من صاحبها بمجرد استلامه بطاقة التعريف الوطنية الجديدة.

-بالنسبة للحالة المنصوص عليها في النقطة الرابعة، يلزم صاحبها بالتصريح بذلك فورًا، لدى أقرب مصلحة الأمن أو لدى المراكز الدبلوماسية و القنصلية في الخارج.

مما يتكون ملف تجديد بطاقة التعريف الوطنية؟

يتكون ملف طلب تجديد بطاقة التعريف الوطنية من:

- إستمارة مملوءة وممضية من طرف المعني أو الولي الشرعي بالنسبة للقصر مرفقة بـ:
- بطاقة التعريف الوطنية المنتهية الصلاحية أو التصريح بالضياع، بالاتلاف أو بالسرقة.
- شهادة الإقامة سارية المفعول في حالة تغيير الإقامة.
- صورة شمسية للهوية، حديثة، بالألوان، بخلفية موحدة بدون إطار وباللون الأبيض.

كيف يتم سحب بطاقة التعريف الوطنية؟

- تسحب بطاقة التعريف الوطنية من طرف المعني شخصيًا،
- يتم، بمناسبة عملية السحب، التأكد من المعلومات الشخصية المطبوعة في الوثيقة بحضور المعني بالأمر،
- تسلم الوثيقة إلى صاحبها مقابل التوقيع على وصل استلام،

ماهي مدة الصلاحية ؟

تقدر مدة صلاحية بطاقة التعريف الوطنية بعشر (10) سنوات بالنسبة للأشخاص البالغين وبخمس (05) سنوات بالنسبة للقصر.

رخصة السياقة



رخصة السياقة المؤقتة (أو الإختبارية)

أين يتم الطلب؟

يُودع ملف طلب رخصة السياقة على مستوى الدائرة أو الدائرة الإدارية، مكان إقامة المعني.

ما هي الوثائق المكونة للملف؟

- إستمارة طلب الحصول على رخصة السياقة مملوءة و موقعة من طرف مقدم الطلب،
- بطاقة الإقامة قيد الصلاحية،
- شهادة طبية معدة طبقا للأحكام التنظيمية السارية المفعول،
- صورتان شمسيتان للهوية (مع النظارات بالنسبة للمترشحين الذين يستعملونها عادةً).
- نسخة من بطاقة فصيلة الدم،
- طابع جبائي بقيمة 500 دج.

ما هي مدة صلاحية رخصة السياقة الإختبارية ؟

رخصة السياقة الإختبارية صالحة لمدة سنتين.

متى و كيف يتم السحب؟

يتم سحب رخصة السياقة من طرف المعني بالأمر خلال نفس يوم إيداع ملف الطلب مقابل التوقيع في سجل التسليم الموضوع لهذا الغرض.

رخصة السياقة النهائية

أين يتم الطلب؟

يُودع ملف طلب رخصة السياقة على مستوى الدائرة أو الدائرة الإدارية، مكان إقامة المعني.

ما هي الوثائق المكونة للملف؟

- استمارة طلب الحصول على رخصة السياقة،
- بطاقة الإقامة قيد الصلاحية،
- شهادة طبية معدة طبقا للأحكام التنظيمية السارية المفعول،
- صورتان شمسيتان للهوية (مع النظارات بالنسبة للمترشحين الذين يستعملونها عادةً).
- طابع جبائي بقيمة 200 دج.
- رخصة السياقة الإختبارية المنتهية الصلاحية.

ما هي مدة صلاحية رخصة السياقة الإختبارية ؟

تُحدد مدة صلاحية رخصة السياقة النهائية كما يلي:

- سنتان (2) بالنسبة للصنف "و"،
- خمس (5) سنوات بالنسبة للأصناف "ج1" و "ج2" و "د" و "هـ"،
- عشرة (10) سنوات بالنسبة للأصناف "أ1" و "أ2" و "ب".

يجب أن يمدد الوالي لصلاحية الرخصة من كل صنف بناءًا على تقديم شهادة طبية تثبت أهلية السائق، حسب الحالة، كما يلي:

- سنتان (2)، خمس (5) سنوات أو عشر (10) سنوات بالنسبة للسائقين الذين تقل أعمارهم عن خمس و ستين (65) سنة، حسب الحالة،
- خمس (5) سنوات بالنسبة للسائقين الذين تفوق أعمارهم خمس و ستون (65) سنة.

متى و كيف يتم السحب؟

يتم سحب رخصة السياقة من طرف المعني بالأمر خلال نفس يوم إيداع ملف الطلب مقابل التوقيع في سجل التسليم الموضوع لهذا الغرض.

تجديد رخصة السياقة

ما هي الوثائق المكونة للملف؟

- استمارة طلب الحصول على رخصة السياقة،
- بطاقة الإقامة قيد الصلاحية،
- شهادة طبية معدة طبقا للأحكام التنظيمية السارية المفعول،
- صورتان شمسيتان للهوية (مع النظارات بالنسبة للمترشحين الذين يستعملونها عادة).
- طابع جبائي بقيمة 200 دج.

يودع ملف طلب التجديد شهرا قبل تاريخ نهاية مدة صلاحية رخصة السياقة.

في حالة تغيير مكان الإقامة ؟

(رخصة سياقة قيد الصلاحية أو منتهية الصلاحية

- استمارة طلب الحصول على رخصة السياقة،
- بطاقة الإقامة قيد الصلاحية،
- شهادة طبية معدة طبقا للأحكام التنظيمية السارية المفعول،
- صورتان شمسيتان للهوية (مع النظارات بالنسبة للمترشحين الذين يستعملونها عادة).
- طابع جبائي بقيمة 200 دج.

يعفى لسائق مقدم ملف الطلب من تقديم شهادة الكفاءة.

(رخصة سياقة قيد الصلاحية أو منتهية الصلاحية

- استمارة طلب الحصول على رخصة السياقة،
- بطاقة الإقامة قيد الصلاحية،
- شهادة طبية معدة طبقا للأحكام التنظيمية السارية المفعول،
- صورتان شمسيتان للهوية (مع النظارات بالنسبة للمترشحين الذين يستعملونها عادة).
- طابع جبائي بقيمة 200 دج.

يعفى لسائق مقدم ملف الطلب من تقديم شهادة الكفاءة.

في حالة ضياع أو سرقة رخصة السياقة؟

- يقدم الملف كاملا،
- التصريح بالضياع أو بالسرقة، حسب الحالة.

تحويل رخصة السياقة

تحويل رخصة السياقة العسكرية إلى رخصة سياقة مدنية؟

الأفراد العسكريين طور النشاط:

- رخصة السياقة العسكرية الأصلية إضافة إلى نسخة طبق الأصل،
- الملف التنظيمي (الإستمارة، بطاقة الإقامة، شهادة طبية، نسخة من بطاقة فصيلة الدم، صورتان شمسيتان، طابع جبائي)
- الأفراد العسكريين المسرحين أو المشطوبين من صفوف الجيش الوطني الشعبي:
- الملف التنظيمي (الإستمارة، بطاقة الإقامة، شهادة طبية، نسخة من بطاقة فصيلة الدم، صورتان شمسيتان، طابع جبائي)
- رخصة السياقة العسكرية الأصلية تحمل عبارة "مسرح من الخدمة"، مرفقة بنسخة.

تحويل رخصة السياقة الأجنبية إلى رخصة سياقة جزائرية؟

بالنسبة للمواطنين الجزائريين:

- رخصة السياقة الأجنبية،
- شهادة الكفاءة مسلمة من طرف السلطة الأجنبية،
- شهادة طبية،
- صورتان شمسيتان،
- بطاقة الإقامة،
- طابع جبائي،

بالنسبة للأجانب:

يقدم نفس الملف بعد سنة من تواجد المعني في الجزائر بصفة قانونية.

تحويل رخصة السياقة الجزائرية إلى رخصة سياقة أجنبية ؟

• يقدم طلب التحويل لدى الممثليات الدبلوماسية أو القنصلية للجزائر في الخارج أو لدى السلطة الأجنبية (المقاطعة أو غيرها) و يجب تقديم الطلب قبل انتهاء المدة المحددة قانونا للتحويل لدى البلد المستقبل.

• شهادة مطابقة رخصة السياقة (شهادة الكفاءة) صادرة عن الدائرة أو الدائرة الإدارية التي أصدرت رخصة السياقة الجزائرية المعنية.

• يقدم طلب التحويل لدى الممثليات الدبلوماسية أو القنصلية للجزائر في الخارج أو لدى السلطة الأجنبية (المقاطعة أو غيرها) و يجب تقديم الطلب قبل انتهاء المدة المحددة قانونا للتحويل لدى البلد المستقبل.

• شهادة مطابقة رخصة السياقة (شهادة الكفاءة) صادرة عن الدائرة أو الدائرة الإدارية التي أصدرت رخصة السياقة الجزائرية المعنية.

ترقيم المركبات



يجب على المواطن ملأ استمارة طلب بطاقة الترقيم التي تسحب من المصالح المعنية للبلدية أو تُحمّل من الموقع الإلكتروني لوزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية، والتي ترفق بالوثائق التالية في كل الحالات الخاصة بطلب ترقيم المركبات:

- بطاقة الإقامة (إلاّ في حالة مركبة تابعة لمتعاونين أجانب).
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية،
- عقد البيع (إلاّ في حالة مركبة جديدة مستوردة من طرف خواص).
- رسم الطابع الجبائي،
- إيصال رسم المعاملة للمركبات الخاضعة للرسم،
- سند يؤكد صفة المشتري عندما يكون هذا الشخص معنوي عام أو خاص.

إضافة إلى الوثائق المشار إليها أعلاه، على المواطن تقديم في الحالات التالية ما يلي:

في حالة استيراد المركبات من طرف أشخاص طبيعيين أو معنويين

- شهادة أو بطاقة ترقيم صادرة عن السلطات الأجنبية المعنية (تفاصيل أكثر: إذا كان البلد الأصلي البلد أو البلد القادمة منه المركبة لا يقوم بإصدار وثيقة ترقيم للمركبات الموجهة للتصدير، لابد أن يحتوي الملف على كل الوثائق التي تثبت هوية المركبة طبقا للتنظيم المعمول به في هذه البلدان)
- ترجمة رسمية لوثيقة الترقيم و شهادة المطابقة (تفاصيل أكثر: ماعدا الوثائق الصادرة باللغتين الإنجليزية و الفرنسية).
- شهادة المطابقة مسلمة من طرف الصانع أو الوكيل،
- شهادة الجمركة.
- محضر قبول بصفة إنفرادية يمنح من طرف مصالح المناجم،
- نسخة من فاتورة شراء المركبة،

في حالة إعادة ترقيم مركبة بنفس الولاية

- بطاقة الترقيم مشطب عليها

تفاصيل أكثر :يمكن لطالب الترقيم أن يطلب إجراء خبرة المطابقة لمركبته وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 18-05 المؤرخ في 15 جانفي 2018. تتوج هذه الخبرة بتقرير خبرة

في حالة إعادة ترقيم مركبة مسجلة بولاية أخرى

- بطاقة الترقيم مشطب عليها،
- شهادة المراقبة تسلم من طرف الولاية التي تم بها آخر تسجيل،

تفاصيل أكثر :يمكن لطالب الترقيم أن يطلب إجراء خبرة المطابقة لمركبته وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 18-05 المؤرخ في 15 جانفي 2018. تتوج هذه الخبرة بتقرير خبرة

في حالة طلب ترقيم مركبة جديدة مشتراة لدى الوكلاء المعتمدين المتواجدين على مستوى التراب الوطني

- بطاقة الترقيم المؤقتة،
- عقد بيع مسلمة من طرف الوكيل تحدد جميع المواصفات التقنية للمركبة، كما تحتوي على المعلومات المتعلقة بجمركة المركبة

في حالة طلب الترقيم للمركبات الجديدة المشتراة لدى الصناع أو الشركات المعتمدة التي تقوم بتركيب المركبات في الجزائر، المتواجدين على مستوى التراب الوطني

- بطاقة الترقيم المؤقتة.
- شهادة بيع مسلمة من طرف الصانع أو الشركة التي تقوم بتركيب المركبات في الجزائر، تحدد جميع المواصفات التقنية للمركبة، حسب النموذج الساري المفعول.

في حالة طلب ترقيم مركبة مشتراة من الإدارة العمومية (الجمارك، أملاك الدولة) و في إطار البيع بالمزاد العلني من طرف محافظ البيع بالمزايدة

- شهادة يمنح من طرف الإدارة المعنية (الجمارك، أملاك الدولة) أو محافظ البيع بالمزايدة يحتوي على معطيات المركبة المعنية،
- بطاقة الترقيم مشطب عليها في حالة البيع من طرف محافظ البيع بالمزايدة. أما بالنسبة لإدارة الجمارك وأملاك الدولة في حالة وجودها،
- محضر قبول بصفة إنفرادية مسلم من طرف مصلحة المناجم و ذلك قبل عملية البيع،
- شهادة تعريف المركبة، تسلم قبل عملية البيع من طرف مصالح المناجم،

في حالة طلب ترقيم مركبة مشتراة لدى البعثات الدبلوماسية و المنظمات الدولية و الجهوية المعتمدة بالجزائر

- محضر القبول يمنح من طرف مصلحة المناجم،

- نسخة من رخصة إعادة البيع مسلمة من طرف مصالح وزارة الشؤون الخارجية مؤشرة من طرف مصالح المديرية العامة للجمارك مصادق عليها،
- شهادة الجمركة،

في حالة طلب ترقيم مركبة تابعة لمتعاونين أجانب متعاقدين

مركبة مستوردة جديدة أو مستعملة

- شهادة ترقيم صادرة عن السلطات الأجنبية المعنية و شهادة المطابقة مسلمة من طرف الصانع أو الوكيل بالنسبة للمركبة الجديدة، و بالنسبة للمركبة المستعملة بطاقة الترقيم النهائية أو المؤقتة للبلد القادمة منه المركبة،
- فاتورة شراء المركبة أو عقد البيع،
- شهادة عمل أو وثيقة تثبت نشاطه،
- سند أصلي مسلم من طرف مصالح الجمارك،
- محضر قبول مسلم من طرف مصلحة المناجم،
- نسخة من عقد الميلاد أو نسخة من جواز السفر ساري المفعول مصادق عليها،
- شهادة الإقامة رقم 2،

بيع مركبة فيما بين متعاونين أو أجانب متعاقدين:

- بطاقة الترقيم مشطب عليها
- عقد البيع مصادق عليه
- سند أصلي باسم المالك الجديد
- شهادة الإقامة رقم 2
- شهادة المراقبة للمركبات القادمة من ولاية أخرى
- شهادة عمل أو وثيقة تثبت نشاطه
- نسخة من عقد الميلاد أو صورة من جواز السفر ساري المفعول

في حالة ضياع ، سرقة أو تلف بطاقة الترقيم (طلب نسخة ثانية)

- تصريح بالضياع أو السرقة يُعد لدى مصالح الأمن المختصة و هذا بمكان ضياع البطاقة
- في حالة تلف البطاقة الرمادية، تصريح شرفي مصادق عليه على مستوى المجلس الشعبي البلدي

في حالة وفاة المالك

- بطاقة الترقيم مشطب عليها
- فريضة مسلمة من طرف الموثق

- وكالة معدة بعقد توثيقي لفائدة أحد الورثة
- بطاقة مراقبة إذا تعلق الأمر بتحويل المركبة من ولاية إلى ولاية أخرى

في حالة طلب ترقيم مركبة عند تغيير إقامة المالك

- بطاقة الترقيم
- شهادة المراقبة إذا تعلق الأمر بتحويل من ولاية إلى ولاية أخرى

في حالة طلب ترقيم مركبة في حالة البيع بقرار من العدالة عن طريق محافظ البيع بالمزايدة

- بطاقة الترقيم مشطب عليها
- الحكم القضائي النهائي القاضي ببيع المركبة
- شهادة بيع مسلمة من طرف محافظ البيع بالمزايدة
- شهادة المراقبة إذا تعلق الأمر بتحويل من ولاية إلى ولاية أخرى

في حالة طلب ترقيم مركبة أدخلت عليها تغييرات ملحوظة طبقا للتنظيم الساري المفعول

- بطاقة الترقيم مشطب عليها
- شهادة تثبت طبيعة التغييرات التي طرأت على مستوى المركبة
- محضر قبول، بصفة إنفرادية، مسلم من طرف مصلحة المناجم

في حالة ترقيم مركبة مشكلة من مركبات ملغاة من سجلات التسجيل.

- شهادة إلغاء المركبة (إثبات قاعدة المركبة) تسلم من طرف مصلحة المناجم
- تصريح بالإتلاف مصحوب ببطاقة التسجيل مشطب عليها طبقا للمادة 175 من المرسوم رقم 04-381 المؤرخ في 28 نوفمبر 2004
- في حالة تدمير المركبة من طرف المصالح المعنية، على مالكها إيداع، لدى الدائرة، المقاطعة الإدارية أو الولاية -مديرية التنظيم و الشؤون العامة - المختصة إقليميا بمكان ترقيم المركبة، في غضون الخمسة عشر (15) يوما الموالية، تصريحا كتابيا مرفقا بالبطاقة الرمادية مشطب عليها مقابل وصل تسليم، و هذا طبقا للمادة 175 من المرسوم رقم 04-381 المؤرخ في 28 نوفمبر

في حالة طلب الترقيم المؤقت للمركبات الجديدة من طرف الوكلاء المعتمدين المتواجدين في التراب الوطني

- طلب تسجيل مؤقت يقدم من طرف الوكيل،
- قائمة الطرود للمركبات المعنية، مؤشر عليها من طرف مصالح المناجم،
- نسخة من عقد الإمتياز و هذا طبقا لأحكام المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 15-58 المؤرخ في 2015/02/08،
- نسخة مصادق عليها للسجل التجاري،

- محضر قبول المركبات المعنية على أساس النموذج (الطراز).
- فاتورة شراء المركبات.
- إشعار بوصول المركبات يمنح من طرف مؤسسة الميناء.
- نسخة من بطاقة التعريف الجبائية.

عند تقديم أول طلب لقائمة المركبات، يجب على الوكيل أن يودع نسخة من الإعتماد النهائي لدى المصالح المعنية للولاية المختصة إقليميا

على الوكيل إشعار الولاية المختصة إقليميا، بصفة دورية كل سنة، بعنوان مكان تواجد نشاطه (المقر الإجتماعي)

في حالة ترقيم مركبة مشكلة من مركبات ملغاة من سجلات التسجيل

- طلب تسجيل مؤقت يقدم من طرف الصانع أو الشركة المكلفة بتركيب المركبات،
- شهادة الجمركة،
- قائمة الطرود للمركبات المعنية، مؤشر عليها من طرف مصالح المناجم،
- شهادة الإعتماد تمنح من الصانع،
- نسخة مصادق عليها للسجل التجاري،
- محضر قبول المركبات المعنية على أساس النموذج (الطراز)
- شهادة المطابقة ممنوحة من طرف المصالح المختصة،
- نسخة من بطاقة التعريف الجبائية .

عند تقديم أول طلب لقائمة المركبات، يجب على الصانع أو الشركة المكلفة بتركيب المركبات بالجزائر أن يودع نسخة من الإعتماد لدى المصالح المعنية للولاية المختصة إقليمياً.

على الصانع أو الشركة المكلفة بتركيب المركبات بالجزائر إشعار الولاية المختصة إقليمياً، بصفةٍ دوريةٍ كل سنة، بعنوان مكان تواجد نشاطه (المقر الإجتماعي)

جواز السفر البيومتري



أين يتم الطلب؟

يتم طلب جواز السفر البيومتري لدى أي بلدية أو دائرة أو دائرة إدارية في نفس الولاية أو لدى المصلحة القنصلية لمكان الإقامة بالنسبة للمواطنين الجزائريين المقيمين بالخارج.

يتم إصدار جواز السفر بناء على إيداع ملف الطلب و إدخال المعطيات البيومترية لمقدم الطلب.

مما يتكون ملف طلب جواز السفر البيومتري ؟

بالنسبة للطالبين المقيمين بالجزائر

إستمارة طلب جواز السفر البيومتري مملوءة وممضية من طرف المعني أو الولي الشرعي بالنسبة للقصر والتي تكون مرفقة بما يلي:

- مستخرج خاص من عقود الميلاد رقم 12-خ، يسلم في مطبوع خاص،
- شهادة الجنسية في حالة تقديم الطلب لأول مرة،
- في حالة تقديم طلب التجديد، جواز السفر المنتهي الصلاحية، مرفقًا بشهادة ميلاد الأب أو الأم وإن تعذر ذلك، وشهادة وفاة أحدهما،
- شهادة الإقامة يقل تاريخ إصدارها عن ستة (06) أشهر،
- شهادة العمل بالنسبة للعمال و الموظفين أو شهادة مدرسية بالنسبة للطلبة أو الأبناء المتمدرسين،
- أربع صور شمسية للهوية ملونة، رقمية، حديثة ومتماثلة تمامًا خاصة بجواز السفر البيومتري،
- قسيمة جبائية يوافق مبلغها طبيعة الوثيقة المطلوبة،
- نسخة من بطاقة فصيلة الدم،

في حالة الضياع أو السرقة أو الإتلاف، يُرفق ملف التجديد بالتصريح الخاص بذلك.

يمكن للمواطنين الحصول على مواعيد مباشرة عن طريق الإنترنت.

بالنسبة للطالبين المقيمين بالخارج

إستمارة طلب جواز السفر البيومتري مملوءة وممضية من طرف المعني أو الولي الشرعي بالنسبة للقصر والتي تكون مرفقة بما يلي:

- مستخرج خاص من عقود الميلاد رقم 12-خ،
- بطاقة الترقيم القنصلي قيد الصلاحية،
- وثيقة تثبت الإقامة بالخارج،

- شهادة العمل بالنسبة للعمال و الموظفين أو شهادة مدرسية بالنسبة للطلبة أو الأبناء المتمدرسين،
- أربع صور شمسية للهوية ملونة، رقمية، حديثة ومتماثلة تمامًا خاصة بجواز السفر البيومتري،
- قسيمة جبائية يوافق مبلغها طبيعة الوثيقة المطلوبة،
- نسخة من بطاقة فصيلة الدم.

في حالة الضياع أو السرقة أو الإتلاف، يُرفق ملف التجديد بالتصريح الخاص بذلك.

متى و كيف يتم سحب جواز السفر البيومتري؟

- يسحب جواز السفر البيومتري من طرف المعني شخصيًا،
- تُرسل رسالة نصية قصيرة لمقدم الطلب تتضمن دعوته لسحب جواز سفره،
- يتم، بمناسبة عملية السحب، التأكد من المعلومات الشخصية المطبوعة في وثيقة السفر بحضور المعني بالأمر،
- سلم جواز السفر البيومتري إلى صاحبه مقابل التوقيع على وصل إستلام،

ماهي مدة الصلاحية ؟

تُقدر مدة صلاحية جواز السفر بعشر (10) سنوات بالنسبة للأشخاص البالغين وبخمس (05) سنوات بالنسبة للقصر.

النشاطات المقننة



التجهيزات الحساسة

النص التشريعي

مرسوم تنفيذي رقم 09-410 مؤرخ في 23 ذي الحجة عام 1430 الموافق 10 ديسمبر سنة 2009، يُحدد قواعد الأمن المطبقة على النشاطات المنصبة على التجهيزات الحساسة.

إجراءات اعتماد النشاطات المنصبة على التجهيزات الحساسة

ما هي مكونات ملف طلب الاعتماد؟

- طلب مطابق للنموذج المحدد في المرسوم التنفيذي رقم 09-410 المؤرخ في 2009/12/10 المعدل والمتمم المحدد لقواعد الأمن المطبقة على النشاطات المنصبة على التجهيزات الحساسة؛
- تعهد مطابق للنموذج المبين في نفس المرسوم التنفيذي.

يرفق الطلب بالملف التالي:

بالنسبة للأشخاص الطبيعيين

- استمارة معلومات خاصة بالطالب مطابقة للنموذج المبين في الملحق السادس من المرسوم التنفيذي رقم 09-410 المؤرخ في 2009/12/10 المذكور أعلاه؛
- نسخة عن الشهادات الجامعية أو الشهادات التي تثبت القدرات المهنية، تتطابق مع النشاط المنصب على التجهيزات موضوع الطلب؛
- كشف وصفي للوسائل البشرية و المادية التي تستعمل لممارسة النشاطات المقرر اعتمادها؛
- سند شغل المحل الذي ستمارس فيه النشاطات ا لمقرر اعتمادها ؛
- سند الإقامة بالنسبة للمقيمين الأجانب.

بالنسبة للأشخاص المعنويين :

- نسخة من القانون الأساسي ؛
- استمارة معلومات خاصة بكل واحد من المسيرين المساهمين والوكلاء مطابقة للنموذج المبين في الملحق السادس من المرسوم التنفيذي رقم 09-410 المؤرخ في 2009/12/10 المذكور أعلاه؛
- نسخة عن الشهادات الجامعية أو الشهادات التي تثبت القدرات المهنية، تتطابق مع النشاط المنصب على التجهيزات موضوع الطلب؛

- كشف وصفي للوسائل البشرية والمادية التي ستستعمل لممارسة النشاطات المقرر اعتمادها،
- سند شغل المحل الذي ستمارس فيه النشاطات المقرر اعتمادها ؛
- سند الإقامة بالنسبة للمسيرين ذوي الجنسية الأجنبية.
- عندما لا سيتوفي الطالب شرط القدرات المهنية المذكورة أعلاه، يتعين عليه إدماج شريك واحد على الأقل دائم وفعلي يستوفي هذا الشرط.

ما هو مكان إيداع طلب الاعتماد؟

يودع الطلب لدى مصالح وزارة الداخلية والجماعات المحلية

ما هو أجل دراسة طلب الاعتماد؟

يدرس الطلب في أجل لا يتجاوز خمسة وستون (65) يوما ابتداء من تاريخ إيداع الطلب.

اقتناء التجهيزات الحساسة

من قبل المتعاملين المعتمدين

من السوق الوطنية

يخضع اقتناء التجهيزات الحساسة لأغراض الحيازة و الاستعمال إلى رخصة تسلم، حسب نوع التجهيز، من قبل السلطات التالية:يخضع اقتناء التجهيزات الحساسة من السوق الوطنية، من قبل المتعاملين لرخصة مسبقة يسلمها الوالي المختص إقليميا .

من السوق الخارجية

يخضع اقتناء التجهيزات الحساسة من السوق الخارجية لرخصة تعد، حسب الحالة، من قبل:

- وزارة البريد وتكنولوجيات الإعلام و الاتصال، فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في الأقسام الفرعية 1و2 و 3و 5 من القسم "أ" من قائمة التجهيزات الحساسة،
- وزارة النقل فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في القسم "ب" من قائمة التجهيزات الحساسة،
- وزارة الداخلية والجماعات المحلية فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في القسم "ج" من قائمة التجهيزات الحساسة.

ما هي مكونات ملف طلب رخصة الاقتناء؟

طلب رخصة اقتناء يبين ما يلي:

يبين طلب رخصة الاقتناء ما يلي:

• الهوية أو الغرض الاجتماعي والعنوان و جنسية المتعامل طالب الرخصة؛
• نشاط المتعامل؛
• التعيين الكامل (النوع و العلامة و النموذج) للتجهيزات موضوع طلب الرخصة و كمياتها؛
• منشأ التجهيزات و كيفيات النقل والبلد القادمة منه؛
• مكان أو أماكن التخزين و الاستعمال و كذا شروط حفظ التجهيزات في مأمن.

يرفق الطلب بملف يحتوي على:

• نسخة عن إعتماد المتعامل ساري المفعول؛
• نسخة عن الخصائص التقنية للتجهيزات.

أين يودع الطلب؟

يودع طلب الرخصة من قبل المتعامل لدى الوزارة المعنية أو الولاية مكان ممارسة النشاط.

ما هو أجل دراسة الطلب؟

يدرس الطلب في أجل لا يتجاوز ستون (60) يوما ابتداء من تاريخ إيداع الطلب.

من قبل الأشخاص الطبيعية والمعنوية

من السوق الوطنية

يخضع اقتناء التجهيزات الحساسة لأغراض الحيازة و الاستعمال إلى رخصة تسلم، حسب نوع التجهيز، من قبل السلطات التالية:

• مصالح وزارة البريد وتكنولوجيات الإعلام و الاتصال استنادا إلى رخصة الاستغلال فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في القسمين الفرعيين 1 و 2 من القسم "أ" من قائمة التجهيزات الحساسة؛
• سلطة ضبط البريد و المواصلات، استنادا إلى رخصة الاستغلال فيما يخص التجهيزات المصنفة في القسم الفرعي 3 من القسم "أ" من قائمة التجهيزات الحساسة؛
• مصالح وزارة النقل فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في القسم الفرعي 1 من القسم " ب" من قائمة التجهيزات الحساسة؛
• الوالي لمكان تواجد مسكن أو مقر الشركة للشخص الطالب للرخصة فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في القسمين الفرعيين 2 و 3 من القسم "ب" و القسم "ج" من قائمة التجهيزات الحساسة.

عندما يقدم الطلب من قبل:

• هيئة أو إدارة عمومية ذات تسيير مركزي ويتعلق بتجهيزات حساسة مصنفة في القسمين الفرعيين 2 و 3 من القسم "ب" و القسم "ج" من قائمة التجهيزات الحساسة، تمنح رخصة الاقتناء من قبل مصالح وزارة النقل أو مصالح وزارة الداخلية والجماعات المحلية، حسب الحالة.

- مؤسسة عمومية تابعة لقطاع الطاقة، تسلّم الرخصة، حسب الحالة، من قبل السلطات التالية:
  - وزارة البريد وتكنولوجيات الإعلام والإتصال، فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في الأقسام الفرعية 1و2 و 3 من القسم "أ" من قائمة التجهيزات الحساسة،
  - وزارة النقل فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في القسم "ب" من قائمة التجهيزات الحساسة،
  - وزارة الداخلية والجماعات المحلية فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في القسم "ج" من قائمة التجهيزات الحساسة.

ما هي مكونات ملف طلب رخصة الاقتناء؟

طلب رخصة اقتناء يبين ما يلي:

- الهوية أو الغرض الاجتماعي للطالب و عنوانه و مهنته أو نشاطه،
- التعيين الكامل (النوع و العلامة و النموذج) للتجهيزات موضوع طلب الرخصة،
- الخصائص التقنية للتجهيزات،
- كمية التجهيزات،
- منشأ التجهيزات وكيفيات النقل وكذا البلد القادمة منه،
- مكان أو أماكن التخزين و الاستعمال و كذا شروط حفظ التجهيزات في مأمن.

يرفق الطلب بملف يحتوي على:

بالنسبة للأشخاص الطبيعية:

- استمارة معلومات خاصة بالطالب،
- بطاقة إقامة بالنسبة للمقيمين الأجانب،
- جرد وصفي للوسائل المعدة لحفظ التجهيزات موضوع الطلب في مأمن.

بالنسبة للأشخاص المعنويين:

- نسخة عن القوانين الأساسية،
- استمارة معلومات خاصة بكل واحد من المسيرين، المساهمين و المدراء.
- جرد وصفي للوسائل المعدة لحفظ التجهيزات موضوع الطلب في مأمن،
- بطاقة إقامة بالنسبة للمسيرين من جنسية أجنبية.

أين يودع الطلب؟

يودع طلب الرخصة لدى مصالح الولاية المختصة إقليمياً.

بالنسبة للهيئات أو الإدارات العمومية ذات التسيير المركزي وكذا المؤسسات العمومية التابعة لقطاع الطاقة، يودع طلب الرخصة لدى مصالح الوزارة المعنية.

ما هو أجل دراسة الطلب؟

يُدرس الطلب في أجل لا يتجاوز ستون (60) يومًا ابتداء من تاريخ إيداعه.

من السوق الخارجية

يخضع اقتناء التجهيزات الحساسة من السوق الخارجية لرخصة تعد، حسب الحالة، من قبل:

- وزارة البريد وتكنولوجيات الإعلام و الاتصال، فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في الأقسام الفرعية 1و2 و 3و 5 من القسم "أ" من قائمة التجهيزات الحساسة،
- وزارة النقل فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في القسم "ب" من قائمة التجهيزات الحساسة،
- وزارة الداخلية والجماعات المحلية فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في القسم "ج" من قائمة التجهيزات الحساسة.

ماهي مكونات ملف طلب رخصة الاقتناء ؟

طلب رخصة اقتناء من السوق الخارجية يبين ما يلي:

- الهوية أو الغرض الاجتماعي والعنوان و جنسية المتعامل طالب الرخصة؛
- نشاط المتعامل؛
- التعيين الكامل (النوع والعلامة والنموذج) للتجهيزات موضوع طلب الرخصة وكمياتها؛
- منشأ التجهيزات و كيفيات النقل و كذا البلد القادمة منه؛
- مكان أو أماكن التخزين والإستعمال وكذا شروط حفظ التجهيزات في مأمن.

-نسخة عن اعتماد المتعامل ساري المفعول؛

-نسخة عن الخصائص التقنية للتجهيزات.

أين يودع الطلب؟

يُودع طلب الرخصة لدى مصالح الوزارة المعنية أو مصالح الولاية المختصة إقليمياً.

ما هو أجل دراسة الطلب؟

يُدرس الطلب في أجل لا يتجاوز ستون (60) يومًا إبتداءًا من تاريخ إيداع الطلب.

من قبل الأعوان الدبلوماسيين

تُسلم رخص اقتناء التجهيزات الحساسة من السوق الوطنية أو الخارجية لفائدة البعثات الدبلوماسية أو الأعوان الدبلوماسيين المعتمدين بالجزائر، من قبل مصالح:

- وزارة البريد وتكنولوجيات الإعلام و الاتصال بالنسبة للتجهيزات الحساسة المصنفة في القسمين الفرعيين 1 و 2 من القسم "أ" من قائمة التجهيزات الحساسة؛

• وزارة النقل بالنسبة للتجهيزات الحساسة المصنفة في القسم "ب" من قائمة التجهيزات الحساسة؛
• وزارة الداخلية والجماعات المحلية بالنسبة للتجهيزات الحساسة المصنفة في القسم "ج" من قائمة التجهيزات الحساسة.

ما هو محتوى طلب الرخصة؟

يبين طلب رخصة الاقتناء من السوق الوطنية أو الخارجية، حسب الحالة، هوية الممثلية وألقاب وأسماء الطالب، عنوانه ونوع وكمية التجهيزات موضوع الطلب وكذا خصائصها التقنية.

ما هو مكان إيداع الطلب؟

يُودع الطلب لدى مصالح وزارة الشؤون الخارجية.

التنازل عن التجهيزات الحساسة

يمنع منعًا باتًا التنازل عن التجهيزات الحساسة المحازة إلاّ بعد الحصول على الترخيص بالتنازل من قبل السلطات التالية:

• وزارة البريد وتكنولوجيات الإعلام والإتصال فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في القسم "أ" من قائمة التجهيزات الحساسة؛
• وزارة النقل فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في القسم الفرعي 1 من القسم " ب" من قائمة التجهيزات الحساسة؛
• الوالي فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في القسمين الفرعيين 2 و3 من القسم "ب" والقسم "ج" من قائمة التجهيزات الحساسة.

لا يُمكن أن يتم التنازل إلا لفائدة متعامل معتمد قانونًا أو شخص مرخص قانونًا.

إجراءات استغلال التجهيزات الحساسة

يخضع إستغلال التجهيزات المصنفة في الأقسام الفرعية 1 و 2 و3 من القسم "أ"، والقسم الفرعي 1 من القسم "ب"، و القسم الفرعي 1 من القسم "ج" من قائمة التجهيزات الحساسة، إلى رخصة مسبقة تسلم من قبل مصالح:

• وزارة البريد وتكنولوجيات الإعلام والإتصال أو سلطة ضبط البريد والمواصلات، حسب الحالة، فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في الأقسام الفرعية 1 و 2 و3 من القسم "أ" من قائمة التجهيزات الحساسة؛

- وزارة النقل فيما يخص التجهيزات الحساسة المصنفة في القسم الفرعي 1 من القسم "ب" من قائمة التجهيزات الحساسة،
- الوالي المختص إقليمياً فيما يخص التجهيزات المصنفة في القسم الفرعي 1 من القسم "ج" من قائمة التجهيزات الحساسة.

ما هي مكونات ملف طلب رخصة استغلال؟

طلب رخصة مطابق للنموذج المحدد في القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2011/10/13 المحدد لكيفيات وشروط اقتناء وحيازة واستغلال واستعمال التجهيزات الحساسة والتنازل عنها، يبين ما يلي:

- الهوية أو الغرض الاجتماعي للطالب و عنوانه ومهنته أو نشاطه،
- تعيين (النوع، العلامة، النموذج و الكمية) التجهيزات،
- الرقم التسلسلي ورقم التسجيل عندما يتعلق الطلب بتجهيزات حساسة مصنفة في القسم الفرعي 1 من القسم ب أو القسم الفرعي 1 من القسم ج،
- منشأ التجهيزات وخصائصها التقنية،
- استعمال هذه التجهيزات (شخصي أو مهني مع تحديد طبيعة النشاطات في حالة الفرضية الثانية)،
- مكان الاستعمال،
- نسخة مصدقة طبق الأصل عن رخصة الاقتناء عند الاقتضاء.

عندما يتعلق الطلب باستغلال تجهيزات حساسة مصنفة في القسم الفرعي 1 (فقرة 1) من القسم "ج" من قائمة التجهيزات الحساسة بالوثائق الإضافية التالية:

- مخطط تفصيلي للبنايات التابعة للمستغل والمحيط المحاذي لها مع تحديد موقع الكاميرات.
- تعريف الشخص أو الأشخاص المسؤلين عن النظام واستغلاله و صيانته.

عندما يتعلق الطلب باستغلال تجهيزات حساسة مصنفة في الأقسام الفرعية 1و 2 و3 من القسم "أ"، على الطالب أن يبلغ للسلطة المانحة لرخصة الاستغلال الأرقام التسلسلية و/أو أرقام التسجيل الخاصة بالتجهيزات موضوع الطلب حال إقتنائها .

طلب رخصة مطابق للنموذج المحدد في القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2011/10/13 المحدد لكيفيات وشروط اقتناء وحيازة واستغلال واستعمال التجهيزات الحساسة والتنازل عنها، يبين ما يلي:

- الهوية أو الغرض الاجتماعي للطالب وعنوانه ومهنته أو نشاطه،
- تعيين (النوع، العلامة، النموذج و الكمية) التجهيزات،
- الرقم التسلسلي ورقم التسجيل عندما يتعلق الطلب بتجهيزات حساسة مصنفة في القسم الفرعي 1 من القسم ب أو القسم الفرعي 1 من القسم ج،
- منشأ التجهيزات و خصائصها التقنية،

- استعمال هذه التجهيزات (شخصي أو مهني مع تحديد طبيعة النشاطات في حالة الفرضية الثانية)؛
- مكان الاستعمال؛
- نسخة مصدقة طبق الأصل عن رخصة الاقتناء عند الاقتضاء.

عندما يتعلق الطلب باستغلال تجهيزات حساسة مصنفة في القسم الفرعي 1 (فقرة 1) من القسم "ج" من قائمة التجهيزات الحساسة بالوثائق الإضافية التالية:

- مخطط تفصيلي للبنايات التابعة للمستغل والمحيط المحاذي لها مع تحديد موقع الكاميرات.
- تعريف الشخص أو الأشخاص المسؤولين عن النظام وإستغلاله و صيانته.

عندما يتعلق الطلب باستغلال تجهيزات حساسة مصنفة في الأقسام الفرعية 1و 2 و3 من القسم "أ"، على الطالب أن يبلغ للسلطة المانحة لرخصة الاستغلال الأرقام التسلسلية و/أو أرقام التسجيل الخاصة بالتجهيزات موضوع الطلب حال اقتنائها.

ما هو مكان إيداع الطلب؟

يُودع الطلب لدى السلطة المسلمة للرخصة.

صنع الطوابع و الأختام

الإطار القانوني

المرسوم التنفيذي رقم 99-252 المؤرخ في 7 نوفمبر سنة 1999 الذي يحدد شروط ممارسة نشاط إنجاز العلم الوطني وصنعه وكذلك الشعار الذي يحمله والعلم المصغر وكيفيات ممارسة الرقابة على منجزيه ومستعمليه (الجريدة الرسمية، عدد 79 المؤرخة في 10 نوفمبر سنة 1999)

المبدأ العام

يشترط لممارسة نشاط إنجاز العلم الوطني وصنعه الحصول على رخصة إدارية مسبقة يسلمها الوالي المختص إقليمياً، بعد استطلاع رأي المصالح المعنية.

الملف الإداري:

بالنسبة للأشخاص الطبيعيين:

- طلب ترخيص كتابي لإنجاز العلم الوطني وصنعه يبين فيه عنوانا صاحب الطلب والمؤسسة،
- شهادة الجنسية،
- مستخرج من صحيفة السوابق القضائية رقم 3 لا يزيد تاريخ صدوره على ثلاثة (3) أشهر،
- شهادة تثبت ملكية المحل الذي يأوي النشاط أو استئجاره.
- نسخة عن الشهادات الجامعية أو الشهادات التي تثبت القدرات المهنية لممارسة هذا النشاط.

بالنسبة للأشخاص المعنويين :

- نسخة من القانون الأساسي،
- شهادة الجنسية ومستخرج من صحيفة السوابق القضائية رقم 3 لا يزيد تاريخ صدوره على ثلاثة (3) أشهر، بالنسبة للمسيرين،
- شهادة تثبت ملكية المحل الذي يأوي النشاط أو استئجاره.

مؤسسات التسلية والترفيه

مكونات الملف الإداري والتقني

مكونات الملف الإداري

- مستخرج من صحيفة السوابق القضائية رقم 03 لا يقل تاريخه عن ثلاثة (03) أشهر؛
- نسخة عن بطاقة التعريف الوطنية؛
- مستخرج من كشف ضريبي صاف؛
- نسخة عن سند الملكية أو عقد الإيجار بعده موثق؛
- أربع (04) صور شمسية؛
- تعهد كتابي باحترام أحكام دفتر الشروط الخاص بالنشاط، مطابق للنموذج المحدد قانونًا.

مكونات الملف التقني

- تصميم الوضعية على مقياس 5000/1؛
- تصميم إجمالي يحدد الجوار على مقياس من 5000/1 إلى 200/1؛
- تصميم المؤسسة المزمع إنشاؤها على مقياس 50/1؛
- وصف للهياكل والغماءات والتجهيزات والمواد المستعملة؛
- حالة وصفية لوسائل مكافحة الحريق؛
- بطاقة تقنية وصفية للخدمات المزمع تقديمها والوسائل البشرية والمادية المعدة لذلك؛
- رخصة البناء، عند الاقتضاء؛
- شهادة المطابقة.

مكان إيداع طلب الرخصة

يُودع طلب الرخصة لدى المصالح المكلفة بالتنظيم للولاية.

السلطة المانحة للرخصة

الوالي المختص إقليمياً

استغلال محلات بيع المشروبات

ملف طلب الرخصة ؟

- طلب رخصة فتح أو استغلال محل بيع المشروبات يبين مكان وعنوان المحل وكذا صنف الرخصة المطلوبة.

يرفق الطلب بالوثائق التالية:

- شهادة الجنسية،
- مستخرج من صحيفة السوابق القضائية رقم 3 لا يقل تاريخه عن ثلاثة (3) أشهر
- رخصة مجاهدين أو ذوي الحقوق،
- سند الملكية أو عقد إيجار المحل الذي سيمارس فيه النشاط.

مكان إيداع الطلب ؟

يودع لدى مصالح الولاية المختصة إقليمياً.

السلطة المانحة للرخصة ؟

الوالي المختص إقليمياً

إنجاز و صنع العلم الوطني

ملف طلب الرخصة ؟

بالنسبة للأشخاص الطبيعيين :

- طلب ترخيص يبين فيه العنوان الشخصي والمهني لصاحب الطلب؛
- مستخرج من عقد الميلاد أو بطاقة الحالة المدنية لصاحب الطلب،
- شهادة الجنسية،
- مستخرج من صحيفة السوابق القضائية رقم 3 لا يقل تاريخه عن ثلاثة (3) أشهر،
- سند الملكية أو سند شغل المحل الذي سيمارس فيه النشاط.
- نسخة عن الشهادات التي تثبت الكفاءات المهنية لممارسة هذا النشاط.

بالنسبة للأشخاص المعنويين :

- نسخة عن القوانين الأساسية،
- شهادة الجنسية وصحيفة السوابق القضائية رقم 3 لا يقل تاريخه عن ثلاثة (3) أشهر بالنسبة للمسيرين؛
- سند الملكية أو سند شغل المحل الذي سيمارس فيه النشاط.

مكان إيداع الطلب ؟

يودع الطلب لدى مصالح الولاية المختصة إقليمياً.

السلطة المانحة للرخصة

الوالي المختص إقليمياً.

إجراءات الحصول على رخصة ممارسة نشاطات الحراسة و نقل الأموال و المواد الحساسة

ملف طلب رخصة الممارسة ؟

- طلب (01)؛
- نسخة (01) مصدقة طبق الأصل عن مشروع القانون الأساسي للشركة؛
- قائمة الوسائل المادية المقتناة من قبل الشركة أو التي تعتزم اقتناءها لممارسة نشاطاتها؛

بالنسبة لكل من مديري ومسيري ومستخدمي الشركة:

- استمارة معلومات مملوءة قانونًا؛
- شهادة الجنسية ومستخرج صحيفة السوابق العدلية رقم (03) لا يتجاوز تاريخه 03 أشهر؛
- نسخ عن الشهادات التي تثبت الكفاءات المهنية.

مكان إيداع الطلب ؟

يودع الطلب على مستوى مصالح وزارة الداخلية و الجماعات المحلية.

السلطة المانحة للرخصة ؟

تمنح رخصة الممارسة من قبل مصالح:

- الولاية المعنية عندما يخصر نشاط الشركة في إقليم ولاية واحدة؛
- وزارة الداخلية و الجماعات المحلية عندما يغطي نشاط الشركة إقليم ولايتين أو أكثر.

التجارة غير القارة

الإطار القانوني

المرسوم التنفيذي رقم 94-281 المؤرخ في 17 سبتمبر سنة 1994 الذي يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 93-237 المؤرخ في 10 أكتوبر سنة 1993 والمتعلق بممارسة الأنشطة التجارية والحرفية والمهنية غير القارة (الجريدة الرسمية، عدد 59 المؤرخة في 21 سبتمبر سنة 1994)

المبدأ العام

يحدد الوالي بموجب قرار الشروط العامة لتنظيم وممارسة النشاط غير القار، وتنصبّ هذه القواعد على ما يأتي:

- تحديد المواقع المخصصة لممارسة النشاط،
- حقوق الأشخاص وواجباتهم،
- الحقوق المتعلقة بالموقع ومكان التوقف،
- قواعد التهيئة والنظافة والسلامة الصحية وحفظ النظام في الأماكن.

شروط الممارسة

تفتح ممارسة النشاط غير القار لكل شخص طبيعي أو معنوي مسجل بصفة قانونية في السجل التجاري أو في سجل الحرف والمهن.

الحياة الجمعوية و السياسية



الجمعيات

ما هو مفهوم الجمعية ؟

الجمعية هي تجمع من الأشخاص الطبيعيين و/أو الأشخاص المعنويين يتأسس على قاعدة تعاقدية لمدة قد تكون محدودة أو غير محدودة.

يضع هؤلاء الأشخاص بصفة تطوعية و لهدف غير ربحي، معارفهم و مواردهم لغرض ترقية و تشجيع النشاطات في مختلف الميادين لا سيما المهنية، الاجتماعية، العلمية، الدينية، التربوية، الثقافية، البيئية، الخيرية والإنسانية.

فيما يتمثل هدفها ؟

يجب أن يحدد هدف الجمعية بدقة، و ينبغي على تسميتها أن تعبر عن علاقتها بهذا الهدف. ان أهداف الجمعية و نشاطاتها يجب أن تصب في الصالح العام و لا تكون متعارضة مع القيم و المبادئ الوطنية و كذا النظام العام، الأعراف و أحكام التشريع و التنظيم حيز التنفيذ.

كيف يتم انشاء جمعية ؟

تكوين الجمعية العامة التأسيسية

- التصريح بتنظيم اجتماع عمومي لدى مصالح الولاية المختصة إقليمياً، وذلك وفقا لأحكام القانون رقم 89-28 المؤرخ في 31 ديسمبر 1989 والمتعلق بالاجتماعات والمظاهرات العمومية.
- عقد الجمعية العامة التأسيسية التي تضم:
  - خمسة وعشرون (25) عضواً مؤسساً، ممثلين لـ 12 ولايات على الأقل، بالنسبة للجمعيات الوطنية.
  - واحد وعشرون (21) عضواً مؤسساً، ممثلين لـ 03 ولايات على الأقل، بالنسبة للجمعيات ما بين الولايات.
  - خمسة عشر (15) عضوا بالنسبة للجمعيات الولائية، ممثلين لبلديتين على الأقل.
  - عشر (10) أعضاء بالنسبة للجمعيات البلدية.

- جدول الأعمال: المصادقة على القانون الأساسي، انتخاب الهيئة التنفيذية.

كيفية تحضير لاجتماع عمومي

- إيداع بيان تصريح موقع من ثلاثة أشخاص قاطنين بالولاية المعنية، ومتمتعين بكامل حقوقهم المدنية، لدى مصالح الولاية المعنية.

- يجب أن يبن التصريح المودع الغرض، التاريخ، الوقت، مدة الاجتماع وعدد من المشاركين.
- يودع بيان التصريح ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع، لدى والي الولاية المعنية.
- يمنح للمنظمين وصل ممضي من طرف الوالي.

ملف انشاء جمعية

يقدم طلب تسجيل الجمعية، موقع من طرف رئيس الجمعية أو ممثله المؤهل قانونا.
القائمة الاسمية للأعضاء المؤسسين وأعضاء الهيئة التنفيذية، توضح حالتهم المدنية، وظائفهم، عناوين إقامتهم، وتوقيعاتهم.

- مستخرج رقم 03 من شهادة السوابق العدلية لكل الأعضاء المؤسسين.
- نسختين (02) مطابقتين للأصل من القانون الأساسي.
- محضر الجمعية العامة التاسيسة محرر من طرف محضر قضائي، والذي يحدد :
  - تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع.
  - جدول الأعمال (المصادقة على القانون الأساسي وانتخاب أعضاء الهيئة التنفيذية)
- الوثائق التبوثية لعنوان المقر.

كيفية إيداع ملف التصريح

يودع الملف من طرف الهيئة التنفيذية الممثلة في شخص رئيس الجمعية أو ممثله المؤهل قانونا، لدى المصالح المختصة لوزارة الداخلية والجماعات المحلية بالنسبة للجمعيات الوطنية و الجمعيات ما بين الولايات، على مستوى الولاية بالنسبة للجمعيات الولائية، وعلى مستوى البلدية بالنسبة للجمعيات البلدية.

إصدار وصل إيداع الملف

عند إيداع التصريح التأسيسي للجمعية لدى المصالح المختصة، تلزم هذه الأخيرة بإصدار وصل إيداع الملف، وذلك بعد تدقيق حضوري لوثائق الملف.

إصدار وصل التسجيل

تصدر المصالح المختصة وصل تسجيل الجمعية في مدة لا تتعدى:

- ستون (60) يومًا فيما يخص الجمعيات الوطنية
- خمسة وأربعين (45) يوما فيا يخص الجمعيات ما بين الولايات.
- أربعون (40) يومًا فيما يخص الجمعيات الولائية.
- ثلاثون (30) يومًا فيما يخص الجمعيات البلدية.

وضعت هذه الآجال من أجل السماح للإدارة المعنية القيام بدراسة مطابقة لأحكام هذا القانون.

ماذا يتضمن القانون الأساسي للجمعية؟

- هدف الجمعية، تسميتها ومقرها.
- نمط التنظيم والاختصاص الإقليمي للجمعية.
- وحقوق وواجبات الأعضاء.
- شروط وكيفيات انخراط الأعضاء وانسحابهم وشطبهم وإقصائهم.
- الشروط المرتبطة بحق تصويت الأعضاء.
- قواعد وكيفيات تعيين المندوبين في الجمعيات العامة.
- دور الجمعية العامة والهيئات التنفيذية نمط سيرها
- طريقة انتخاب وتجديد الهيئات التنفيذية وكذا مدة عهدتهم.
- قواعد النصاب والأغلبية المطلوبة في اتخاذ قرارات الجمعية العامة والهيئات التنفيذية.
- قواعد وإجراءات دراسة تقارير النشاط المصادقة عليها وكذا رقابة حسابات الجمعية المصادقة عليها.
- القواعد والإجراءات المتعلقة بتعديل القوانين الأساسية.
- قواعد وإجراءات أيلولة الأملاك في حالة حل الجمعية.
- جرد أملاك الجمعية من قبل محضر قضائي في حالة نزاع قضائي.

يجب ألا تتضمن القوانين الأساسية للجمعيات شروطًا أو إجراءات تمييزية من شأنها المس بالحريات الأساسية لأعضائها.

كيف يتم تسيير الجمعية ؟

حقوق وواجبات الجمعيات

- إنّ الجمعيات مختلفة في أهدافها، تسميتها وعملها عن عمل الأحزاب السياسية التي يمنع عليها ربط أي علاقة عضوية أو الهيكلية معها، أو تلقي الهدايا أو الوصايا في أي شكل من الأشكال منها، كما يمنع عليها المساهمة في تمويلها.
- الهيئات التنفيذية منتخبة ومجددة ديمقراطيًا وفي المواعيد المحددة في القانون الأساسي.
- لكل عضو الحق في المشاركة في الهيئات التنفيذية.
- وجوب إبلاغ الإدارة بأي تعديل في القوانين و بأي تغيير في الهيئات التنفيذية، وذلك خلال ثلاثين (30) يوم من تاريخ اتخاذ القرارات.
- لا يعتد لدى الغير بهذه التعديلات إلا من تاريخ نشرها في صحيفة يومية إعلامية واحدة على الأقل ذات توزيع وطني.
- يجب على الجمعيات أن ترسل إلى السلطة العمومية المختصة بعد كل جمعية عامة نسخة من محضر الاجتماع ونسخة من التقرير المالي والأدبي وذلك في اجل أقصاه 30 يوم من تاريخ للمصادقة عليها.

الإشعار بالتغييرات في الهيئة التنفيذية والتعديلات في القانون الأساسي

التغييرات في الهيئة التنفيذية:

يجب على الملف أن يتضمن الوثائق المتعلقة بسير الأشغال:

- رسالة إعلام بالتغييرات المستجدة.
- محضر سير الأشغال.
- وثيقة تبين كيفية استدعاء الجمعية العامة الانتخابية.
- قائمة بأسماء الأعضاء المشاركين، تتضمن وظيفة كل عضو داخل الجمعية، بالإضافة إلى إمضاءاتهم.
- قائمة الأعضاء الجدد للهيئة التنفيذية و الذين تم انتخابهم أثناء هذه الجمعية العامة.
- التقريرين الأدبي والمالي للجمعية.
- حالة الانخراط داخل الجمعية.

لتعديلات في القانون الأساسي:

يجب على الملف أن يتضمن الوثائق المتعلقة بسير الأشغال:

- رسالة إعلام بالتغييرات المستجدة.
- محضر سير الأشغال مع استخراج الأحكام المعدلة أو المستجدة داخل القانون الأساسي .
- تبرير عملية استدعاء الجمعية العامة.
- قائمة بأسماء الأعضاء المشاركين، تتضمن وظيفة كل عضو داخل الجمعية، بالإضافة إلى إمضاءاتهم
- حالة الانخراط ضمن الجمعية
- نسختان مطابقتان من القانون الأساسي.

تمويل الجمعيات

إن مصادر تمويل الجمعيات واردة في المادة 29 من القانون المتعلق بالجمعيات، التي تنص على أن موارد الجمعيات، تتمثل في اشتراكات أعضائها، المداخيل المرتبطة بنشاطاتها الجمعوية وأملاكها، الهبات النقدية والعينية والوصايا، مداخيل جمع التبرعات والإعانات التي تقدمها الدولة أو الولاية أو البلدية .

إن الإعانات العمومية تعتبر مصدر من مصادر تمويل الجمعيات، ولا تمنح إلا بناء على إبرام عقد برنامج يتلاءم مع الأهداف المسطرة من طرف الجمعية ومطابق لقواعد الصالح العام، هذا بالإضافة إلى أن منح هذه الإعانات لا يتم إلا بعد تقديم حالة صرف الإعانات الممنوحة سابقا و يجب أن تعكس مطابقة المصاريف التي منحت من أجلها ذات الإعانات، و هذا ما نصت عليه أحكام المادة 35 من القانون رقم 06/12 المؤرخ في 12 جانفي 2012 المتعلق بالجمعيات.

وحرصًا على الإستعمال العقلاني والناجع للأموال العمومية وتجنبا للإستعمال الذي يبتعد عن النشاط و الموضوع الذي برر في الأول منح الإعانة، فإن أحكام المادة 101 من قانون المالية لسنة 2000 نصت على الإجراءات التي من شأنها ضمان تأطير أحسن لشروط المنح ومراقبة إستعمال الإعانات الممنوحة للجمعيات.
ويتعلق الأمر أساسا بما يلي:

- إشتراط منح إعانات الدولة أو الجماعات المحلية إلى تقديم برنامج نشاطات ينجز خلال السنة المعنية بالإعانة المطلوبة،
- إخضاع حسابات الجمعية إلى مراقبة دائمة يتكفل بها محافظ حسابات.
- إيداع قبل 31 مارس للسنة، تقرير النشاطات وحصيلة حسابات السنة السابقة تحمل إلزاما تأشيرة محافظ الحسابات لدى خزينة الولاية المعنية وتوضع أيضا نسخة من التقرير لدى الهيئات والهياكل المقدمة للإعانة وهذا عملاً بنص المرسوم التنفيذي رقم 01-351 المؤرخ في 10 نوفمبر 2001 المتضمن تطبيق أحكام المادة 101 من القانون رقم 99-11 المؤرخ في 23 ديسمبر 1999 المتضمن قانون المالية لسنة 2000 والمتعلق بكيفيات مراقبة استعمال إعانات الدولة أو الجماعات المحلية للجمعيات والمنظمات.
- كما أن القانون المتعلق بالجمعيات أوجب اعتماد محاسبة الجمعية من طرف محافظ الحسابات، وهذا ما يقتضيه نص المادة 38 منه.

موارد الجمعيات وأملاكها

لا تستخدم موارد وأملاك الجمعيات إلا لتحقيق أهدافها المحددة في قوانينها الأساسية والقوانين سارية المفعول.

كما يحضر استخدام ممتلكات الجمعية لأغراض شخصية. لا تقبل الهبات والوصايا ما لم تكن تخضع للشروط والتزامات المحدد في القانون الأساسي للجمعية. يجب على الجمعيات أن تمسك حساب مزدوج من قبل مدقق حسابات. كما يجب أن تودع مواردها في حساب وحيد بنكي أو حساب مفتوح لدى مؤسسة مالية عمومية.

تعاون الجمعيات الجزائرية مع هيئات أجنبية

الإطار القانوني

الأحكام المتعلقة بالتعاون والتمويل الأجنبيين بين جمعيات جزائرية وهيئات أجنبية متضمنة في المادتين 23 و30 من القانون 06/12 المؤرخ في 12 جانفي 2012 والمتعلق بالجمعيات، حيث تنص المادة 23 السالفة الذكر على أنه" يمكن للجمعيات أن تتعاون في إطار الشراكة مع جمعيات أجنبية ومنظمات دولية غير حكومية تنشد نفس الأهداف في ظل احترام القيم والثوابت الوطنية والأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.
يخضع هذا التعاون بين الأطراف المعنية إلى الموافقة المسبقة للسلطات المختصة."
كما تنص المادة 30 من ذات القانون على أنه " :مع مراعاة أحكام المادة 23 أعلاه، يمنع على أية جمعية

الحصول على الأموال ترد إليها من تنظيمات أجنبية ومنظمات غير حكومية أجنبية، ما عدا تلك الناتجة عن علاقات التعاون المؤسسة قانونًا.

ويخضع هذا التمويل إلى الموافقة المسبقة للسلطة المختصة."

وعليه، فالقانون 12 06 -المتعلق بالجمعيات، يشترط على الجمعية الحصول على الموافقة المسبقة للسلطة المختصة على اتفاقية التعاون بينها وبين الطرف الأجنبي، حيث يتم الاستفادة من أموال مقدمة من هذا الطرف الأجنبي في إطار اتفاقية التعاون المؤسَسة قانونا بصفة مسبقة، كما يخضع هذا التمويل بدوره للموافقة المسبقة للسلطة المختصة.

كيفيات التعاون بين جمعية جزائرية وهيئة أجنبية

الوثائق المكونة لملف التعاون:

- طلب الترخيص بالتعاون في إطار الشراكة مع الهيئة الأجنبية موجه للسلطة المختصة؛
- وثيقة تثبت الوجود القانوني للمنظمة الأجنبية؛
- نسخة عن القانون الأساسي للمنظمة الأجنبية الذي يتضمن الأهداف المنشودة من طرفها؛
- القائمة الاسمية للهيئة القيادية للمنظمة الأجنبية وكذا قائمة بأسماء الدول المنخرطة فيها؛
- مشروع اتفاقية التعاون في إطار الشراكة.

المحاور التي يجب أن يتضمنها مشروع اتفاقية التعاون

- تحديد بدقة لأطراف الاتفاقية؛
- مجال التعاون أهدافه والذي يجب أن لا يكون مخالفا للتشريع والتنظيم المعمول بهما؛
- التزامات كل طرف من أطراف الاتفاقية؛
- مدة سريان الاتفاقية؛
- طرق حل النزاعات؛
- إمضاءات الأطراف المعنية.

إتفاقية التعاون يجب أن لا تتضمن أي أحكام مالية، حتى لا يتم الخلط بين اتفاقية التعاون واتفاقية التمويل التي قد تأتي في مرحلة لاحقة للترخيص بالتعاون.

الشروط الواجب توفرها في الجمعية الجزائرية التي تسعى إلى التعاون الأجنبي

يجب أن تكون الجمعية الجزائرية في وضعية قانونية، لاسيما من حيث:

- تأسيسها القانوني؛
- وضعية نظامية داخلية منتظمة؛
- قامت بإجراء مطابقة قوانينها الأساسية مع القانون رقم 12- 06 المؤرخ في 12 جانفي 2012 والمتعلق بالجمعيات.

- السلطة المختصة بدراسة مدى مطابقة ملف التعاون:
- الوزارة المكلفة بالداخلية بالنسبة للجمعيات مابين الولايات والجمعيات الوطنية؛
- الولاية بالنسبة للجمعيات المحلية.

إجراءات الحصول على تمويل أجنبي

فيما يتعلق بإجراءات حصول جمعية جزائرية على تمويل مقدم من طرف هيئة أجنبية، فإن هذا التمويل يجب أن يندرج موضوعه في إطار تنفيذ أحكام اتفاقية التعاون المرخص بها مسبقا بين الجمعية الجزائرية والهيئة الأجنبية، وذلك في إطار احترام التشريع المعمول به والمتعلق بالصرف وكذا إجراءات تعيين محافظ حسابات.

يمنح الترخيص المسبق من طرف السلطة المختصة المبينة أعلاه، بناء على طلب مقدم من طرف الجمعية الجزائرية والذي يشير إلى:

- الإتفاقية الإطار للتعاون التي ندرج التمويل في إطارها،
- توصيف للمشروع المراد تمويله؛
- تقديرات الميزانية المخصصة لتمويل هذا المشروع؛
- كيفيات الدفع ؛
- الموارد البشرية والمادية المخصصة لانجاز المشروع .

يمكن أن تتضمن اتفاقيات التعاون والتمويل أحكاما إضافية غير تلك المذكورة سابقا على أن لا تكون مخالفة للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

التعليق والحل

- يتم حل أو تعليق نشاط الجمعية في حالة تدخلها في الشؤون الداخلية للبلاد أو إخلالها بالسيادة الوطنية.
- خرق المواد 15، 18، 19، 28، 30، 63 و60،55 من هذا القانون يؤدي إلى تعليق نشاطها لمدة لا تزيد على ستة (06) شهراً.
- يسبق قرار التعليق لنشاط الجمعية اعذرا بوجوب مطابقة أحكام القانون في اجل ثلاث (03) أشهر.
- يمكن أن يكون حل الجمعية إراديا أو معلنا عن طريق القضاء ويبلغ للسلطة التي منحت لها الاعتماد.
- يعلن الحل الإرادي للجمعية من طرف أعضاء الجمعية طبقا لقانونها الأساسي.

الجمعيات الأجنبية

تعد جمعية أجنبية كل جمعية:

- يوجد مقرها بالخارج وتم اعتمادها به والاعتراف بها وتم الترخيص لها بالإقامة على التراب الوطني.
- يوجد مقرها على التراب الوطني وتسير كليا أو جزئيا من طرف أجانب.

- يخضع إنشاء جمعية أجنبية إلى الاعتماد المسبق من الوزير المكلف بالداخلية الذي يتوفر بعد استطلاع رأي وزير الشؤون الخارجية ووزير القطاع المعني على أجل تسعين (90) يوم لمنع الاعتماد أو رفضه.

تعليق أو سحب الاعتماد من الجمعيات الأجنبية

يتم تعليق أو سحب الاعتماد من الجمعيات الأجنبية بقرار من وزير الدولة ، وزير الداخلية والجماعات المحلية، وذلك في حالة ما قامت الجمعية الأجنبية بأنشطة أخرى غير تلك المنصوص عليها في قوانينها الأساسية، أو تتدخل بصفة صريحة في الشؤون الداخلية للبلد المضيف أو تقوم بنشاط من شانه أن يخل بـ:

- السيادة الوطنية
- بالنظام التأسيسي القائم.
- بالوحدة الوطنية أو سلامة التراب الوطني.
- بالنظام العام والآداب العامة.
- بالقيم الحضارية للشعب الجزائري.

حزب سياسي

ماهو مفهوم حزب سياسي ؟

الحزب السياسي هو تجمع مواطنين يتقاسمون نفس الأفكار ويجتمعون لغرض وضع مشروع سياسي مشترك حيز التنفيذ للوصول بوسائل ديمقراطية وسلمية إلى ممارسة السلطات والمسؤوليات في قيادة الشؤون العمومية.

كيف يتم تأسيس حزب سياسي ؟

ماهي شروط و اجراءات تأسيس حزب سياسي ؟

تخضع الأحزاب السياسية للقانون العضوي رقم 12-04 المؤرخ في 18 صفر عام 1433 هـ الموافق 12 يناير سنة 2012م المتعلق بالأحزاب السياسية (الجريدة الرسمية رقم 02 الصادرة بتاريخ 21 صفر عام 1433 هـ الموافق 15 يناير سنة 2012 م.

- عقد الجمعية العامة التأسيسية.
- إعداد مشروع قانون أساسي ومشروع برنامج سياسي.
- إيداع ملف التصريح بالتأسيس لدى وزارة الداخلية و الجماعات المحلية.

ماهي الشروط الواجب توفرها لدى الأعضاء المؤسسين للحزب السياسي ؟

- أن يكونوا من جنسية جزائرية،
- أن يكونوا بالغين سن 25 سنة على الأقل،
- أن يتمتعوا بالحقوق المدنية و السياسية و ألا يكونوا قد حكم عليهم بعقوبة سالبة للحرية بسبب جناية أو جنحة ولم يرد إليهم الإعتبار.
- ألا يكون قد سلكوا سلوكا معاديا لمبادئ ثورة أول نوفبر 1954 ومثلها، بالنسبة للأشخاص المولودين قبل شهر يوليو سنة 1942.
- ألا يكون في حالة منع كما هو منصوص عليه في المادة 5 من القانون العضوي المتعلق بالأحزاب السياسية.

ويجب أن تكون ضمن الأعضاء المؤسسين نسبة ممثلة من النساء.

مما يتكون ملف التصريح ؟

- طلب تأسيس حزب سياسي يوقعه ثلاثة (3) أعضاء مؤسسين، يذكر فيه اسم وعنوان مقر الحزب السياسي وكذا عناوين المقرات المحلية إن وجدت،
- تعهد مكتوب يوقعه عضوان (2) مؤسسان على الأقل عن كل ولاية، منبثقون عن ربع (4/1) ولايات الوطن على الأقل، و يتضمن هذا التعهد ما يأتي:

- احترام أحكام الدستور و القوانين المعمول بها،
- عقد المؤتمر التأسيسي للحزب السياسي خلال أجل أقصاه سنة (1) واحدة ابتداءًا من إشهار الترخيص الصادر عن الوزير المكلف بالداخلية، في يوميتين إعلاميتين وطنيتين.
  - مشروع القانون الأساسي للحزب في ثلاث (3) نسخ،
  - مشروع تمهيدي للبرنامج السياسي،
  - مستخرجات من عقود ميلاد الأعضاء المؤسسين،
  - مستخرجات من صحيفة السوابق القضائية رقم 3 للأعضاء المؤسسين،
  - شهادات الجنسية الجزائرية للأعضاء المؤسسين،
  - شهادات إقامة الأعضاء المؤسسين.

ماذا يجب أن يتضمن القانون الأساسي للحزب ؟

يصادق المؤتمر التأسيسي للحزب السياسي على قانونه الأساسي و الذي ينبغي أن يحدد وجوبا ما يأتي:

- تشكيلة هيئة المداولة وطريقة انتخابها وصلاحياتها،
- تشكيلة الهيئة التنفيذية وكيفيات انتخابها وتجديدها ومدة عهدتها وصلاحياتها،
- أسس الحزب السياسي و أهدافه في ظل احترام الدستور و أحكام القانون العضوي والتشريع الساري المفعول،
- التنظيم الداخلي للحزب،
- إجراءات الحل الإداري للحزب السياسي،
- الأحكام المالية.

ينص القانون الأساسي على أن تتضمن هيئة المداولة والهيئة التنفيذية للحزب من بين أعضائها نسبة ممثلة من المناضلات.

كيف يتم الحصول على وصل الايداع ؟

يسلم الوصل مقابل إيداع ملف كامل، و هو يبين تاريخ بداية سريان أجال عملية رقابة المطابقة.

كيف يتم الترخيص بانعقاد المؤتمر التأسيسي ؟

يرخص الوزير المكلف بالداخلية للحزب السياسي بعقد مؤتمره التأسيسي بعد مراقبة مطابقة وثائق الملف، ويبلغه إلى الأعضاء المؤسسين.

ولا يعتد بهذا القرار أمام الغير إلا بعد إشهاره من طرف الأعضاء المؤسسين في يوميتين إعلاميتين وطنيتين على الأقل ويذكر في هذا الإشهار اسم ومقر الحزب السياسي وألقاب وأسماء ووظائف الأعضاء المؤسسين في الحزب السياسي الموقعين على التعاهد المذكور في المادة 19 من القانون العضوي.

يسمح النشر للأعضاء المؤسسين بعقد المؤتمر التأسيسي للحزب السياسي في أجل أقصاه سنة (1) واحدة.

كيف يتم انعقاد المؤتمر التأسيسي ؟

لكي يصح انعقاد المؤتمر التأسيسي، يجب أن يكون ممثلا بأكثر من ثلث (3/1) عدد الولايات على الأقل، موزعة عبر التراب الوطني .

يجب أن يجمع المؤتمر التأسيسي بين أربعمائة (400) و خمسمائة (500) مؤتمر، منتخبين من طرف ألف و ستمائة (1600) منخرط على الأقل، دون أن يقل عدد المؤتمرين عن ستة عشر (16) مؤتمرا عن كل ولاية وعدد المنخرطين عن مائة (100) عن كل ولاية.

يجب أن يتضمن عدد المؤتمرين نسبة ممثلة من النساء.

يجب أن يعقد المؤتمر التأسيسي ويجتمع على التراب الوطني.

يثبت انعقاد المؤتمر التأسيسي بمحضر يحرره محضر قضائي يذكر فيه مايأتي:

- ألقاب وأسماء الأعضاء المؤسسين الحاضرين والغائبين،
- عدد المؤتمرين الحاضرين،
- مكتب المؤتمر،
- المصادقة على القانون الأساسي،
- هيئات القيادة والإدارة،
- كل العمليات أو الشكليات التي تترتب عن أشغال المؤتمر.

في حالة عدم عقد المؤتمر التأسيسي للحزب السياسي في الأجل المنصوص عليه في القانون العضوي يصبح الترخيص الإداري لاغيا، ويؤدي ذلك إلى وقف كل نشاط للأعضاء المؤسسين تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في أحكام المادة 78 من القانون العضوي.

غير أن هذا الأجل يمكن تمديده لأسباب القوة القاهرة مرة واحدة من قبل الوزير المكلف بالداخلية بطلب من الأعضاء المؤسسين. ولا يمكن أن يتجاوز التمديد مدة ستة (6) أشهر.

مما يتكون ملف الاعتماد ؟

يتكون ملف طلب الاعتماد من الوثائق الآتية:

- طلب خطي للاعتماد،
- نسخة من محضر عقد المؤتمر التأسيسي،
- القانون الأساسي للحزب في ثلاث (3) نسخ،
- برنامج الحزب في ثلاث (3) نسخ،
- قائمة أعضاء الهيئات القيادية المنتخبين قانونا مرفقة بالوثائق المنصوص عليها في المادة 17 من القانون العضوي،
- النظام الداخلي للحزب.

كيف يتم اصدار الاعتماد ؟

يتم إيداع ملف طلب الاعتماد لدى الوزير المكلف بالداخلية خلال الثلاثين (30) يوما الموالية لانعقاد المؤتمر التأسيسي للحزب، مقابل تسليم وصل إيداع حالا .

يمنح الوزير المكلف بالداخلية الاعتماد أو يرفضه بعد دراسة مدى مطابقة ملف طلب الاعتماد مع أحكام القانون العضوي.

يعتمد الحزب السياسي بقرار صادر عن الوزير المكلف بالداخلية خلال أجل ستين (60) يوما الموالية لتاريخ إيداع طلب الاعتماد. ويبلغ الوزير المكلف بالداخلية هذا القرار للهيئة القيادية للحزب السياسي وينشره في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

يعد سكوت الإدارة بعد انقضاء أجل الستين (60) يوما المتاح لها بمثابة اعتماد الحزب السياسي.

متى يتمتع الحزب السياسي بالأهلية القانونية و الشخصية المعنوية ؟

يخول الاعتماد الحزب السياسي الشخصية المعنوية و الأهلية القانونية إبتداءا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

الحقوق والالتزامات

- لا يمكن أن يكون للحزب السياسي ارتباط عضوي أو تبعي أو رقابي مع نقابة أو جمعية أو أي منظمة أخرى ليس لها طابع سياسي .
- يمكن للحزب السياسي أن يربط علاقات مع أحزاب سياسية أجنبية. غير أنه لا يمكنه ربط علاقات تعاون أو علاقات مع حزب سياسي أجنبي، على أسس تتعارض وأحكام الدستور و/أو القوانين المعمول بها،
- لا يمكن للحزب السياسي القيام بأعمال في الخارج لغرض المساس بالدولة و رموزها و مؤسساتها ومصالحها الاقتصادية و الدبلوماسية، أو القيام بأي ارتباطات أو أي علاقات من شأنها أن تعطيه شكل فرع أو جمعية أو تجمع سياسي أجنبي.
- يمكن الحزب سياسي في إطار احترام القانون العضوي والتشريع المعمول به، إصدار نشريات إعلامية أو مجلات.
- يمكن الحزب السياسي أن يتلقى الهبات و الوصايا و التبرعات من مصدر وطني.
- يمنع على الحزب السياسي أن يتلقى بصفة مباشرة أو غير مباشرة، دعما ماليا أو ماديا من أي جهة أجنبية، بأي صفة كانت و بأي شكل كان.
- يمنع على الحزب السياسي ممارسة أي نشاط تجاري.
- يمكن الحزب السياسي المعتمد أن يستفيد من إعانة مالية من الدولة حسب عدد المقاعد المحصل عليها في البرلمان وعدد منتخبيه في المجالس.

• يجب على كل حزب سياسي أن يمسك محاسبة بالقيد المزدوج، و جردا لأملاكه المنقولة و العقارية. كما يجب عليه أن يقدم حساباته السنوية إلى الإدارة المختصة.
• يجب على الحزب السياسي أن يكون له حساب مفتوح لدى مؤسسة مصرفية أو مالية وطنية، في مقرها أو لدى فروعها المتواجدة عبر التراب الوطني.

الموارد

يتم تمويل نشاطات الحزب بالموارد المشكلة مما يأتي:

- اشتراكات أعضائه،
- الهبات والوصايا والتبرعات،
- العائدات المرتبطة بنشاطاته وممتلكاته،
- المساعدات المحتملة التي تقدمها الدولة.

اشتراكات أعضاء الحزب السياسي

تُدفع اشتراكات أعضاء الحزب السياسي، بما فيهم المقيمين بالخارج، في حساب الحزب السياسي وتحدد هيئات المداولة والهيئات التنفيذية للحزب مبلغ هذه الاشتراكات.

الهبات والوصايا والتبرعات

يمكن الحزب السياسي أن يتلقى هبات ووصايا وتبرعات من مصدر وطني، وتدفع في الحساب المنصوص عليه في المادة 62 من هذا القانون العضوي.

لا يمكن أن ترد الهبات والوصايا والتبرعات إلا من أشخاص طبيعيين معروفين ولا يمكن أن تتجاوز ثلاثمائة (300) مرة الأجر الوطني الأدنى المضمون لكل هبة وفي السنة الواحدة وتدفع فيحساب الحزب السياسي.

يمنع على الحزب السياسي أن يتلقى بصفة مباشرة أو غير مباشرة دعما ماليا أو ماديا من أي جهة أجنبية، بأي صفة كانت وبأي شكل كان.

المداخيل المتعلقة بنشاطات الحزب السياسي

يمكن توفر الحزب السياسي على مداخيل ترتبط بنشاطه وتكون ناتجة عن استثمارات غير تجارية.

يمنع على الحزب السياسي ممارسة أي نشاط تجاري.

الاعانات الممنوحة من طرف الدولة للحزب السياسي

يمكن الحزب السياسي المعتمد أن يستفيد من إعانة مالية من الدولة حسب عدد المقاعد المحصل عليها في البرلمان، وعدد منتخباته في المجالس

يقيّد مبلغ الإعانات المحتملة التي تمنحها الدولة للأحزاب السياسية في ميزانية الدولة.

يمكن أن تكون المساعدات التي تمنحها الدولة للحزب السياسي محل مراقبة فيما يخص وجهة استعمالها.

يتعيّن على مسؤول الحزب أن يقدم وجوبًا للمندوبين المجتمعين في المؤتمر أو في جمعية عامة تقريرًا ماليًا يصدّق عليه محافظ حسابات، وذلك زيادة على التقرير الأدبي. ويمنح له الإبراء بذلك.

المحاسبة والذمة المالية

يجب على كل حزب سياسي أن يمسك محاسبة بالقيد المزدوج، وجردا لأملاكه المنقولة والعقارية. ويجب عليه تقديم حساباته السنوية إلى الإدارة المختصة. يتعين على الحزب السياسي أن يكون له حساب مفتوح لدى مؤسسة مصرفية أو مالية وطنية، في مقرها أو لدى فروعها المتواجدة عبر التراب الوطني.

ما هي حالات الرفض ؟

أ- عندما يتأكد الوزير المكلف بالداخلية من أن شروط التأسيس المطلوبة في أحكام القانون العضوي غير متوفرة، يبلغ قرار رفض التصريح بالتأسيس معللا قبل انقضاء الأجل المنصوص عليه في المادة 20 من القانون العضوي.

للأعضاء المؤسسين الحق في ممارسة الطعن أمام مجلس الدولة ضد قرار الرفض المذكور، في أجل ثلاثين (30) يوما إبتداءا من تاريخ تبليغ قرار الرفض.

ب- في حالة عدم انعقاد المؤتمر التأسيسي للحزب في الأجل المحدد في القانون العضوي، يصبح الترخيص الإداري لاغيًا، ويؤدي ذلك إلى وقف كل نشاط للأعضاء المؤسسين تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في أحكام المادة 78 من القانون العضوي.

جـ- يمكن الوزير المكلف بالداخلية رفض الاعتماد بقرار معللاً تعليلاً قانونيًا.

يكون قرار الرفض الاعتماد المعلل اقابلا للطعن أمام مجلس الدولة من قبل الأعضاء المؤسسين خلال شهرين (2) من تاريخ تبليغه.

يُعد قبول مجلس الدولة الطعن المقدم من قبل الأعضاء المؤسسين للحزب السياسي بمثابة اعتماد، ويسلم الإعتماد فورا بقرار من الوزير المكلف بالداخلية ويبلغ للحزب السياسي المعني .

نشاطات الحزب السياسي المعتمدة المتعلقة بالاجتماعات و المظاهرات العمومية ؟

تسري على نشاطات الحزب السياسي المعتمد في مجال الاجتماعات و المظاهرات العمومية أحكام القانون رقم 91-19 المؤرخ في 02 ديسمبر 1991 المعدل و المتمم للقانون 89-28 المؤرخ في 31 ديسمبر 1989 المتعلق بالاجتماعات و المظاهرات العمومية.

فيما يخص الاجتماعات

- إيداع تصريح لدى الولاية، يوقعه ثلاثة أشخاص، موطنهم ذات الولاية ويتمتعون بحقوقهم المدنية والسياسية.
- يجب أن يبين هذا التصريح الهدف من الاجتماع، ومكانه، واليوم والساعة اللذين يعقد فيهما، و مدته، وعدد الأشخاص المقرر حضورهم.
- يصرح بالاجتماع أمام والي الولاية المعنية قبل ثلاثة (3) أيام كاملة على الأقل من تاريخ انعقاده.
- يسلم للمنظمين وصل ممضى من طرف الوالي.

فيما يخص المظاهرات العمومية

- إيداع طلب ترخيص أمام الوالي المختص قبل ثمانية (8) أيام كاملة على الأقل من التاريخ المحدد للمظاهرة.
- يجب أن يبين الطلب: صفة المنظمين وأسماء ألقاب و موطن المنظمين الرئيسيين و يكون موقعا من طرف ثلاثة منهم يتمتعون بحقوقهم المدنية و السياسية، الهدف من المظاهرة، عدد الأشخاص المتوقع حضورهم و الأماكن القادمين منها، اسم الحزب السياسي المعني و مقره، المسلك الذي تسلكه المظاهرة، اليوم و الساعة اللذان تجري فيهما و المدة التي تستغرقها، الوسائل المادية المسخرة لها، الوسائل المقررة لضمان سيرها منذ انطلاقها إلى غاية تفرق المتظاهرين.
- يصدر الوالي فورًا، وصل طلب الترخيص بعد إيداع الملف.
- يتعين على الوالي إبداء قراره بالقبول أو بالرفض كتابيًا خمسة (5) أيام على الأقل قبل التاريخ المقرر لإجراء المظاهرة.

مما يتكون ملف تأسيس حزب سياسي ؟

يتكون ملف تأسيس حزب سياسي، الذي يتم إيداعه لدى وزارة الداخلية والجماعات المحلية، من الوثائق التالية:

- طلب تأسيس حزب سياسي يوقعه ثلاثة (3) أعضاء مؤسسين، يذكر فيه اسم وعنوان مقر الحزب السياسي وكذا عناوين المقرات المحلية، إن وجدت،
- تعهد مكتوب يوقعه عضوان (2) مؤسسان على الأقل عن كل ولاية، منبثقة عن ربع (4/1) ولايات الوطن على الأقل، ويتضمن هذا التعهد ما يأتي:
  - احترام أحكام الدستور والقوانين المعمول بها،
  - عقد المؤتمر التأسيسي للحزب السياسي في أجل سنة واحدة (1) كأقصى حد ابتداء من تاريخ نشر الترخيص الصادر عن الوزير المكلف بالداخلية في يوميتين إعلاميتين وطنيتين،
- مشروع القانون الأساسي للحزب في ثلاث (3) نسخ (أنظر نموذج عن القانون الأساسي على موقع وزارة الداخلية).
- مشروع تمهيدي للبرنامج السياسي،
- مستخرجات من عقود ميلاد الأعضاء المؤسسين،
- مستخرجات من صحيفة السوابق القضائية رقم 3 للأعضاء المؤسسين،
- شهادات الجنسية الجزائرية للأعضاء المؤسسين،
- شهادات إقامة الأعضاء المؤسسين.

إستعمال وسائل الإعلام العمومية من طرف الأحزاب السياسية

في اطار تطبيق برامجها، للأحزاب السياسية الحق في استعمال وسائل الاعلام العمومية على قدم المساواة.



جواز السفر الإستعجالي

أين يتم الطلب

يُودع ملف طلب جواز السفر الإستعجالي، حسب الحالة، لدى الولاية أو المصالح المختصة بوزارة الشؤون الخارجية أو المصلحة القنصلية مكان الإقامة.

الأشخاص الذين لهم الحق في طلب جواز السفر الإستعجالي

يتم إصدار جواز السفر في الحالات الطارئة و بصفة إستثنائية لفائدة:

- المواطنين الجزائريين المقيمين في الخارج و المسجلين لدى مركز دبلوماسي أو قنصلي وغير حائزين جواز سفر بيومتري إلكتروني، الذين يضطرون إلى التنقل على عجل لأسباب عائلية أو مهنية أو إدارية أو صحية ، إلى خارج بلد إقامتهم
- المواطنين الجزائريين المقيمين في الخارج و المسجلين لدى مركز دبلوماسي أو قنصلي الذين يوجدون في إقامة مؤقتة في بلد غير بلد إقامتهم وضاع منهم جواز السفر أو تلف أو سرق.
- المواطنين الجزائريين غير المسجلين لدى مركز دبلوماسي أو قنصلي ، الذين حظي ملف تسوية وضعيتهم الإدارية فيما يخص الإقامة بالقبول من طرف سلطات بلد الاستقبال وهم في حاجة إلى جواز سفر ذي صلاحية جارية،
- المواطنين الجزائريين الموجودين في إقامة مؤقتة في الخارج، الذين ضاع منهم جواز السفر أو تلف أو سرق، والمضطرين إلى الالتحاق ببلد أجنبي أو أكثر قبل عودتهم إلى الجزائر،
- المواطنين الجزائريين المقيمين في الخارج و المسجلين لدى مركز دبلوماسي أو قنصلي الذين يوجدون في إقامة مؤقتة في الجزائر وضاع منهم جواز السفر أو تلف أو سرق أو انقضت مدة صلاحيته والمضطرين للعودة إلى بلد إقامتهم،
- المواطنين الجزائريين المقيمين في الجزائر وغير حائزين جواز سفر والمضطرين إلى التنقل على عجل لأسباب عائلية أو مهنية أو إدارية أو صحية إلى خارج التراب الوطني.

تكوين ملف طلب جواز السفر الإستعجالي

يتكون ملف طلب جواز السفر الإستعجالي من:

الإستمارة المملوءة و الموقعة من طرف المعني أو من طرف الولي الشرعي بالنسبة للقصر، مع وضع بصمة السبابة اليسرى لطالبه.

ترفق استمارة الطلب بالوثائق الآتية:

- نسخة من جواز السفر المنقضية صلاحيته أو التصريح بالضياع أو التلف أو السرقة بالنسبة للمواطنين المقيمين في الخارج،
- نسخة من جواز السفر المنقضية صلاحيته، و إن تعذر ذلك نسخة من بطاقة التعريف الوطنية، بالنسبة للمواطنين المقيمين بالجزائر،
- نسخة من بطاقة التسجيل القنصلية بالنسبة للمواطنين المسجلين لدى مركز دبلوماسي أو قنصلي،
- وثيقة تبرر الطلب،
- صورتان شمسيتان (2) للهوية بالألوان، و رقميتان و حديثتان و مماثلتان،
- قسيمة جبائية يوافق مبلغها طبيعة الوثيقة المطلوبة

ما هي مدة صلاحية جواز السفر الإستعجالي

إن مدة صلاحية جواز السفر الإستعجالي محددة بسنة واحدة (1) على الأكثر، تسري من تاريخ إعداده و لا يمكن تمديدها.

إرجاع جواز السفر الإستعجالي

يجب إعادة جواز السفر الإستعجالي إلى السلطة المختصة عند إصدار جواز السفر بيومتري إلكتروني إلى صاحبه .





أنماط الاستفادة من السكن

السكن العمومي الإيجاري (المعروف سابقا بتسمية السكن الاجتماعي)

السكن العمومي الإيجاري هو نمط ممول كليا من طرف الدولة، يوجه لشريحة المواطنين ذوو الدخل أقل من 24 000 دج.

قواعد و كيفيات منح هذا النوع من السكن يتضمنها المرسوم التنفيذي رقم 08 -142 المؤرخ في 11 ماي 2008 الذي يحدد قواعد منح السكن العمومي الإيجاري، حيث تم بموجب هذا المرسوم إنشاء لجنتين:

- لجنة الدائرة :يترأسها رئيس الدائرة و تتشكل من عدة أعضاء من بينهم رئيس أو رؤساء المجالس الشعبية البلدية المعنية، تكلف هذه اللجنة بالبت في ملفات طلب الاستفادة من السكن.
- لجنة الطعن :يترأسها الوالي و من بين أعضاءها رئيس المجلس الشعبي الولائي، مهمة هذه اللجنة الفصل في الطعون التي يتقدم بها طالبو السكن الذين يعتبرون أن لجنة الدائرة أجحفت في حقهم.

كما حددت أحكام المرسوم التنفيذي المشار إليه آجال لفحص ومعالجة طلبات الاستفادة من السكن العمومي الإيجاري.

- تعتمد لجنة الدائرة في أشغالها على نتائج أشغال لجان التحقيق.
- تختتم أشغال لجنة الدائرة بعد تحديد و نشر القائمة المؤقتة للمستفيدين من السكن العمومي الإيجاري.
- يتم نشر القائمة المؤقتة لمدة 08 أيام على مستوى مقر البلدية المعنية في أجل 48 ساعة الذي يلي اختتام مداولات اللجنة.
- يمكن لطالب السكن الذي يرى أن لجنة الدائرة قد أجحفت في حقه أن يتقدم بطعن أمام لجنة الولاية المنشأة لهذا الغرض.

إعانة البناء الريفي

يندرج السكن الريفي ضمن سياسة التنمية و التجديد الريفي، يهدف هذا النمط إلى منح المواطنين المقيمين في الوسط الريفي إمكانية البناء الذاتي لمساكن لائقة.

في هذا الإطار تتدخل الدولة عن طريق منح مساعدة مباشرة للمواطنين المؤهلين للاستفادة من هذا النمط،يحدد مبلغ هذه المساعدة كمايلي:

- 1.000.000دج بالنسبة لولايات الجنوب (أدرار، الأغواط، بسكرة، بشار، تمنراست، ورقلة، إليزي، تندوف، الوادي، غرداية)

- 700.000 دج بالنسبة لباقي الولايات.
- شروط التأهيل للإستفادة من المساعدة المباشرة الموجهة لإنجاز سكن ريفي:
- إثبات الإقامة بالبلدية لمدة لا تقل عن 05 سنوات.
- شخص طبيعي يمارس نشاطا في الوسط الريفي.
- أن لا يتعدى راتب العائلة 06 مرات الراتب الوطني الأدنى المضمون.(SNMG)
- أن لا يكون قد سبق له الاستفادة من التنازل عن ملك عقاري عمومي أو من مساعدة من طرف الدولة موجهة للسكن.
- لا يملك أي بناء صالح للسكن (لما يتعلق الأمر بمساعدة لبناء سكن جديد)
- حيازة وعاء عقاري في الوسط الريفي (لما يتعلق الأمر بمساعدة لبناء سكن جديد)
- حيازة سكن متواجد بالوسط الريفي (لما يتعلق الأمر بمساعدة من أجل التهيئة و/ أو التوسيع)

يتعين على طالب المساعدة أن يقدم طلبه لدى رئيس المجلس الشعبي البلدي المختص إقليميا حسب النموذج الملحق بالفرار المؤرخ في 19 جوان 2013 الذي يحدد طرق الاستفادة من المساعدة المباشرة الممنوحة من طرف الدولة لغرض إنجاز سكن ريفي، المعدل و المتمم.

تمنح المساعدة المباشرة للمستفيد من طرف الصندوق الوطني للسكن (CNL) على قسمين كما يلي:

- 60% بشكل تسبيق بعد الحصول على رخصة البناء إثر تقديم طلب تؤشر عليه المصالح التقنية المختصة لمديرية السكن أو المجلس الشعبي البلدي.
- 40% عند الانتهاء من إنجاز الأشغال الكبرى .

من جهة أخرى، يمكن للمستفيد من مساعدة السكن الريفي الحصول على قرض بنكي بنسبة فائدة مخفضة عن طريق الخزينة العمومية (لا يدفع المستفيد من القرض سوى 01 % من نسبة الفائدة).

الأنماط الأخرى للسكن

1- صيغة سكن البيع بالإيجار: (AADL)

تمثل صيغة البيع عن طريق الإيجار في منح سكن مع إمكانية الحصول على ملكيته بعد الاستمرار في دفع بدل الإيجار لمدة 25 سنة. يوجه هذا النمط من السكن لفئة المواطنين ذوي الدخل المتوسط و الذي يتراوح بين 24.000 دج و 06 مرات الأجر الوطني الأدنى المضمون (SNMG) أي 10.800 دج.

دخلت هذه الصيغة حيز التنفيذ سنة 2001، مع برنامج أول (AADL1) الذي تضمن 55.000 سكن.

المرجع القانوني :المرسوم التنفيذي رقم 01-105 المؤرخ في 23 أفريل 2001 الذي يحدد شروط وكيفيات الحصول في إطار البيع بالإيجار على السكنات المنجزة في إطار برامج عمومية، المعدل و المتمم .

السكن الترقوي العمومي: (LPP)

السكن الترقوي العمومي هو صيغة جديدة تم إدراجها حديثا في إطار برنامج الحكومة،يوجه هذا النمط للمواطنين الذين لا يمكنهم الاستفادة في إطار صيغ السكن العمومي الإيجاري و البيع عن طريق الإيجار.

يشترط في كل شخص يرغب في الاستفادة من السكن الترقوي العمومي:

- أن لا يمتلك المعني أو قرينه بناء صالح للسكن أو قطعة أرض صالحة للبناء.
- لم يسبق له الاستفادة هو أو قرينه من مساعدة من طرف الدولة موجهة للسكن.

كما يشترط أن يتراوح الدخل الإجمالي للعائلة بين 06 مرات و 12 مرة الأجر الوطني الأدنى المضمون (SNMG)أي بين 10.800 دج 216.000 دج.

يقدم طلب الاستفادة من السكن الترقوي العمومي وفق نموذج محدد لدى مؤسسة الترقية العقارية المعنية